



Утверждаю
Директор МКОУ Гаврильской СОШ
Ю.Н.Ночёвкин
Приказ №18, §1 от 27.04.2015 г.

**Положение
по организации питания, взимания и расходования родительской платы
за питание учащихся в МКОУ Гаврильской СОШ Павловского
муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МКОУ Гаврильской Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МКОУ Гаврильской СОШ

1.2. Настоящее Положение определяет условия организации питания обучающихся в МКОУ Гаврильской СОШ Павловского муниципального района Воронежской области с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников путем обеспечения безопасности, качества и доступности питания, выполнения современных требований и достижения нового стандарта качества школьного питания.

1.3. Основными задачами организации питания в МКОУ Гаврильской СОШ является обеспечение обучающихся и воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование им качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование у обучающихся, воспитанников мотивации к здоровому питанию.

1.4. Основными принципами организации питания в МКОУ Гаврильской СОШ являются:

а) принцип выполнения требований к безопасности, составу, пищевой ценности, объему, качеству питания и условиям приема пищи в общеобразовательной организации;

б) принцип выполнения требований к технологическим условиям, обеспечивающим производство безопасного и качественного питания в общеобразовательной организации;

в) принцип выполнения требований к экономическим условиям организации питания в общеобразовательной организации;

г) принцип выполнения требований к условиям обеспечивающих формирование у обучающихся, воспитанников мотивации к здоровому питанию.

2. Основные требования к безопасности, составу, пищевой ценности, объему, качеству питания и условиям приема пищи в МКОУ Гаврильской СОШ

2.1. Все пищевые продукты, в том числе кулинарная продукция, используемые в питании обучающихся в МКОУ Гаврильской СОШ, должны соответствовать действующим в Российской Федерации гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.2. Каждый обучающийся должен быть обеспечен пищевыми веществами, необходимыми ему для нормального роста, развития, обеспечения эффективного обучения и адекватного иммунного ответа, с учетом его возрастных и физиологических потребностей, а также времени пребывания в общеобразовательной организации.

2.3. Для учащихся в МКОУ Гаврильской СОШ предусматривается организация двухразового горячего питания.

2.4. Питание в МКОУ Гаврильской СОШ организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с ТУ Роспотребнадзора в Павловском, Богучарском и Верхнемамонском районах.

2.6. Организация питьевого режима в МКОУ Гаврильской СОШ осуществляется с соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13 и СанПиН 2.4.5.2409-08 (раздел X). Питьевая вода, должна соответствовать нормам СанПиН 2.1.4.1074-01.

3. Основные требования к технологическим условиям, обеспечивающим производство безопасного и качественного питания в МКОУ Гаврильской СОШ

3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в МКОУ Гаврильской СОШ должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

а) предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

б) предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

в) разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.2. Столовые должны быть оснащены соответствующей мебелью, обеспечены достаточным количеством столовой посуды и приборов, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции, а также шкафами для их хранения около раздаточной линии. Не допускается использование столовой посуды деформированной, с отбитыми

краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью, столовые приборы из алюминия, разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры.

3.3 Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в столовые должен осуществляться при наличии документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продукции, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов.

3.4. Проверку качества готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют члены бракеражной комиссии. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

3.5. Контроль за организацией питания учащихся в МКОУ Гаврильской СОШ, ежедневное утверждение меню питания осуществляет директор школы.

3.6. Для осуществления контроля за организацией питания могут назначаться ответственные лица из числа преподавательского и административно-управленческого персонала, осуществляющие контроль:

а) за посещением столовой учащимися и организацией питания во время приема пищи;

б) за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;

в) за состояние информационных стендов в обеденном зале

г) за своевременную подачу табелей посещения учащимися школьной столовой классными руководителями.

3.7. В столовых должны быть созданы условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены в соответствии с СанПиН. К работе на пищеблоке допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в порядке установленном приказами Минздравсоцразвития России. Каждый кухонный работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца. Допуск персонала к работе производится в соответствии с СанПиН.

4. Организация питания и установление размера родительской платы

4.1. Администрация МКОУ Гаврильской СОШ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

4.2. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат из бюджета Павловского муниципального района для льготных категорий обучающихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств бюджета Павловского муниципального района, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

4.3. Поставка продуктов питания в МКОУ Гаврильской СОШ и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется сторонней организацией по результатам проведения торгов.

4.4. Учредительный контроль за организацией питания в МКОУ Гаврильской СОШ осуществляет муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района.

4.5. Организация питания учащихся осуществляется работниками МКОУ Гаврильской СОШ. Расписание занятий в школе предусматривает перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

4.6. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

4.7. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

4.8. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом директора.

4.9. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

5. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в МКОУ Гаврильской СОШ

5.1. Плата за питание школьников в МКОУ Гаврильской СОШ вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательной организацией, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующей общеобразовательной организации не позднее 25 числа каждого месяца на следующий месяц питания. Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание учащихся.

5.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в МКОУ Гаврильской СОШ

а) пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуск по причине карантина;

б) по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

5.3. В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

5.4. Директор МКОУ Гаврильской СОШ обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

6. Порядок предоставления права на бесплатное питание

6.1. Право на бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся:

- а) детям из многодетных семей;
- б) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- в) детям из малообеспеченных семей, доход в которых на одного члена семьи ниже прожиточного минимума;
- г) детям из семей, в которых один из родителей / оба родителя - инвалиды или детям-инвалидам;
- д) детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (дети, оказавшиеся в экстремальных условиях (пожар, затопление, другое стихийное бедствие, несчастный случай); дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (временная нетрудоспособность родителей, временное отсутствие заработка родителей); дети, нуждающиеся в дополнительной социальной адаптации (склонные к бродяжничеству, находящиеся в состоянии конфликта с семьёй).

6.2. Для получения бесплатного питания обучающимся льготной категории необходимо предоставить заявление от родителей (законных представителей) на имя директора МКОУ Гаврильской СОШ с приложением документов, подтверждающих статус семьи:

- а) удостоверение многодетной семьи (иной документ, подтверждающий статус многодетной семьи);
- б) копия документа, подтверждающего опекунство или попечительство;
- в) копия документа, подтверждающего статус малообеспеченной семьи;
- г) копия документа, подтверждающая инвалидность одного из родителей;
- д) документы, подтверждающие временное нахождение ребёнка в трудной жизненной ситуации

6.3. При невозможности предоставления документов, перечисленных в п. 6.2, учитывая трудное социальное положение обучающихся, классный родительский комитет может обратиться с ходатайством о предоставлении обучающемуся бесплатного питания на основании акта обследования семьи.

6.4. Заявление о получении бесплатного питания обучающихся льготной категории в течении 3 дней направляется в совет школы.

Совет школы в течении 10 дней принимает решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания, с уведомлением родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок.

6.5. На основании предоставленных документов, заявления родителей (законных представителей) и решения совета школы директор в 3-х дневный срок издаёт приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

7. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

7.1. Директор МКОУ Гаврильской СОШ:

а) несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Павловского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МКОУ Гаврильской СОШ и настоящим Положением;

б) обеспечивает принятие локальных актов МКОУ Гаврильской СОШ по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

в) назначает из числа работников МКОУ Гаврильской СОШ ответственного за организацию питания;

г) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

д) принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

7.2. Ответственный за организацию питания в МКОУ Гаврильской СОШ (далее – ответственный):

а) координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

б) формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

в) ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табелю посещения;

г) предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;

д) обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

е) контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

ж) своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

з) организует работу бракеражной комиссии;

и) координирует работу в МКОУ Гаврильской СОШ по формированию культуры питания;

к) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

л) вносит предложения по улучшению организации питания.

7.3. Классные руководители МКОУ Гаврильской СОШ

а) ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

б) ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

в) ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;

г) не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в МКОУ Гаврильскую СОШ данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

д) осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

е) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

ж) вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

7.4. Родители (законные представители) учащихся:

а) своевременно вносят плату за питание ребенка;

б) предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;

в) своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МКОУ Гаврильскую СОШ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

г) ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

д) вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

е) вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

8. Осуществление контроля организации питания учащихся

8.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора МКОУ Гаврильской СОШ создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

а) директор МКОУ Гаврильской СОШ;

б) работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания учащихся;

в) медицинский работник (по согласованию);

г) представитель первичной профсоюзной организации МКОУ Гаврильской СОШ, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников МКОУ Гаврильской СОШ;

д) представитель органа общественного управления МКОУ Гаврильской СОШ

8.2. Комиссия:

а) проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

б) следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

в) разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;

г) контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

д) формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

8.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

8.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками МКОУ Гаврильской СОШ

8.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

а) не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета организации;

б) не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;

в) не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

г) не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

9. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

9.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют руководители МКОУ Гаврильской СОШ.

9.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в МКОУ Гаврильской СОШ осуществляют:

а) муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района;

б) общественный орган управления МКОУ Гаврильской СОШ, если он наделен такими полномочиями.

9.3. Руководитель МКОУ Гаврильской СОШ ежегодно в публичном отчете отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

10. Заключительные положения

10.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МКОУ Гаврильской СОШ:

а) организуют постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

б) оформляют и постоянно обновляют информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

в) изучают режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования МКОУ Гаврильской СОШ, пропускной способности школьной столовой;

г) организуют систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные

вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

д) проводят мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляют в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивают объективность и своевременность представления сведений по организации питания.