

Согласовано на совете родителей
Протокол № 1 от 28.08.2020г.
Согласовано на совете обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.
Утверждено приказом директора
МБОУ «Быргындинская СОШ»
№ 144 от 31.08.2020 г

Положение о питании обучающихся 5-11 классов за счет родительских средств в МБОУ «Быргындинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Примерное положение о питании обучающихся 5-11 классов
- за счет родительских средств в МБОУ «Быргындинская СОШ» (далее – Положение)
Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.
- 1.2. Администрация общеобразовательного учреждения 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.
- 1.3. Питание учащихся организуется за счет средств родителей.
- 1.4. Для учащихся общеобразовательной организации предусматривается организация горячего питания в 1 раз в день
- 1.5. Питание в общеобразовательной организации организуется на основе примерного циклического 12-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.
- 1.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения».
- 1.7. Организацию питания в общеобразовательной организации осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.
- 1.8. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в общеобразовательном учреждении несет директор.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками Школы. Расписание занятий Школы должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

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

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

2.4. Среднесуточная стоимость питания определяется на собрании общешкольного родительского комитета, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Советом Школы и утверждается приказом директора.

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

2.6. Школа в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном учебно-опытном участке, при условии их соответствия стандарту качества.

3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся

3.1. Плата за питание школьников в Школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно через банк и зачисляется на лицевой счет обучающегося МБОУ «Быргындинская СОШ» не позднее 15 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 обучающихся.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

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

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

3.3. В случае непосещения обучающимися 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.

3.4. Руководитель Школы обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1. Директор Школы:

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

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

4.2. Ответственный за организацию питания в Школе (далее – ответственный):

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

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

4.3. Кладовщик:

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно таблице посещения;

-представляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;

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

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

4.4. Классные руководители Школы:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю или кладовщику;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.