

Рассмотрено, принято
педагогическим советом.
Протокол от 28.08.2023г № 1

Утверждаю
Директор МБОУ Кинделинская СОШ
Д.В. Карпушкин
Приказ № 21 от 28.08.2023г.



**Положение
об организации питания,
взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся
МБОУ Кинделинская СОШ**

1. Общие положения

1.1 Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кинделинская средняя школа, далее школа, разработано на основании:

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20»;
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций 2.4.0179-20 по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020);

с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения; приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, весоизмерительным);
- предусмотрены помещения для приема пищи снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим Столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

1.4. Питание обучающихся 1-4 классов организуется за счет средств регионального бюджета, 5-11 классов за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.5. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания обучающихся, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.7. Поставка продуктов питания в школу и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется сторонней организацией по результатам конкурсных процедур, либо заключения прямого договора.

1.8. Общественный контроль за организацией питания осуществляют комиссия по осуществлению контроля за питанием обучающихся, родители обучающихся.

1.9. Учредительный контроль за организацией питания в МБОУ Кинделинская СОШ

осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Расписание занятий школы предусматривает 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. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

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

3.1. Плата за питание 5-11 классов в МБОУ Кинделинская СОШ производится родителями (законными представителями) обучающегося через банк.

3.2. Копия квитанции об оплате предоставляется классному руководителю.

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

4.1. Директор общеобразовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, нормативными правовыми актами администрации Ташлинского района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов МБОУ Кинделинская СОШ по вопросам питания обучающихся;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;

- определяет приказом состав бракеражной комиссии;

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

4.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- предоставляет отчет по льготному питанию в бухгалтерию, для учета средств на питание обучающихся;

- формирует сводный табель обучающихся для предоставления льготного питания;

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

- организует работу бракеражной комиссии;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- своевременно с комиссией по контролю за организацией питания (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока - спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4.3. Классные руководители:

- ежедневно не позднее, чем за час до предоставления завтрака представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на текущий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- 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 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.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

— своевременно вносят плату за питание ребенка;

— своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ Кинделинская СОШ 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;

— вправе участвовать в родительском контроле по организации школьного питания.

5. Осуществление контроля организации питания обучающихся.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора МБОУ Кинделинская СОШ создается бракеражная комиссия (Далее комиссия), в состав которой включаются:

— Председатель ПК;

— работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся;

— заведующая производством школьной столовой;

— медицинский работник (по согласованию)

— Председатель родительского комитета школы.

5.2. Комиссия:

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

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

— разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;

— контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;

— формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Вопросы по организации питания обучающихся рассматриваются:

— не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

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

— не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Заключительные положения.

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ Кинделинская СОШ:

— оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

— организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметных содержаниях курсов) и внеучебных мероприятий;

— организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам здорового питания и пропаганде здорового образа жизни;

— проводит мониторинг организации питания и своевременно согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.