

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_ от 31.08.2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ  
«Муромцевский лицей»  
№ 85 от 31.08.2020 г.

**Положение**  
**по организации питания, взимания и расходования родительской**  
**платы за питание обучающихся в МБОУ «Муромцевский лицей»**

**1. Общие положения**

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

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- • разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация МБОУ «Муромцевский лицей» 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 организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.5. Для обучающихся предусматривается организация одноразового горячего питания, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня, - двухразовое (горячий завтрак, обед).



1.6. Питание в МБОУ «Муромцевский лицей») организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в общеобразовательную организацию и обеспечение горячим питанием обучающихся может осуществляться как самим лицеем, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

1.9. Организацию питания в МБОУ «Муромцевский лицей») осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в общеобразовательной организации несет директор.

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в МБОУ «Муромцевский лицей») осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Организация питания и установление размера родительской платы**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками МБОУ «Муромцевский лицей»). Расписание занятий общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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 общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Советом лицея и утверждается приказом директора.

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

2.6. МБОУ «Муромцевский лицей») в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольных и учебно-опытных участках, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.

2.7. Учредителем МБОУ «Муромцевский лицей»), при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом администрации муниципального района.



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

3.1. Плата за питание школьников в МБОУ «Муромцевский лицей» вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно по договору о добровольном пожертвовании на оплату питания, заключенному с общеобразовательной организацией, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующего общеобразовательного учреждения не позднее 20 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 лица без уважительной причины и не уведомлении лица в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.4. Руководитель МБОУ «Муромцевский лицей» 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 МБОУ «Муромцевский лицей»:

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

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-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 обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;



-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения (приложение);

-обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся 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);

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

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

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

-не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися 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 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 общеобразовательном учреждении 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.

#### **5. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель МБОУ «Муромцевский лицей».

5.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся осуществляют:

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

- общественный орган управления общеобразовательной организации, если он наделен такими полномочиями.

5.3. Руководитель МБОУ «Муромцевский лицей» ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.