

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся за счет родительских средств
в МБОУ «СОШ» с. Ношуль

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания учащихся за счет родительских средств в МБОУ «СОШ» с. Ношуль (далее Положение) регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ» с. Ношуль (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам платного питания.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Учреждения и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.
- 1.3. Основными задачами при организации питания учащихся за счет родительских средств в Учреждении являются:
 - обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.4. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания учащихся;
 - порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом по Учреждению.

2. Общие принципы организации питания учащихся
за счет родительских средств

- 2.1. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден график питания учащихся.

- 2.2. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 2.3. Источник финансирования платного питания учащихся Учреждения - денежные средства родителей (законных представителей).
- 2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.5. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.6. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.
- 2.7. Питание в Учреждении организуется на основе разработанного и утвержденного директором примерного двухнедельного меню.

3. Порядок предоставления питания учащимся за счет родительских средств

- 3.1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается утвержденное директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), энергетическая ценность.
- 3.2. Питание учащихся за счет родительских средств в Учреждении осуществляется 5 (б) дней - с понедельника по пятницу (субботу) в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приема пищи предусматривается три перемены по 20 минут.
- 3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой продукции».
- 3.5. Ответственным по закладке продуктов, осуществление контроля за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм, назначается заведующая столовой.
- 3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят документы для предоставления питания учащимся за счет родительских средств, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.
- 3.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора:
 - своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;
 - своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, достаточным количеством столовых приборов;
 - имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
- 3.8. Стоимость питания на одного ребенка рассчитана исходя из требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и ежеквартального мониторинга цен и устанавливается приказом Управления образования администрации МР «Прилузский».
- 3.9. Для получения платного питания учащимся Учреждения родителям (законным представителям) необходимо заключить договор.
- 3.10. Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, перечислением на лицевой счет Учреждения.
- 3.11. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в Учреждении в прошлом месяце.
- 3.12. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания на имя директора Учреждения.
- 3.13. Ответственность за своевременную подготовку документов (договор с родителями (законными представителями) для предоставления платного питания несет классный руководитель.
- 3.14. Заведующий столовой ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.
- 3.15. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию ответственными за питание.