

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАНЗЕНСКАЯ ШКОЛА**

663444, п.Манзя, Красноярский край, Бегучинский район,
ул.Ленина, 11. тел. 8(39162)34-2-60, E-mail: mssh16@mail.ru
ИНН/КПП/БИК 2407009628/240701001/ 040407001



Утверждаю

Директор МКОУ Манзенская школа
А.И. Паршинцева
16 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания, взимании, способах учёта и
расходования наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся
за услугу по предоставлению горячего питания

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАНЗЕНСКАЯ ШКОЛА**

663444, п.Манзя, Красноярский край, Богучанский район,
ул.Ленина, 11. тел. 8(39162)34-2-60, E-mail: mssh16@mail.ru
ИНН/КПП/БИК 2407009628/240701001/ 040407001

Утверждаю
Директор МКОУ Манзенская школа
_____ А.Н. Паршинцева
" ____ " __ сентября _2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания, взимании, способах учёта и

расходования наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся

за услугу по предоставлению горячего питания

1. Общеположения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-8» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МКОУ Манзенская школа (далее — школа).

1.2. В соответствии с установленными требованиями и СанПиН школа создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи полностью оснащённые необходимым оборудованием и инвентарем ;
- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан порядок питания обучающихся (составлены: режим работы столовой, график питания обучающихся).

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

1.4. Питание обучающихся организуется за счёт средств родителей (законных представителей), а также из выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся, получающих льготное питание из средств бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.6. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания, а для отдельных обучающихся, посещающих группу продлённого дня, — трёхразовое (завтрак, обед, полдник).

1.7. Питание в школе организуется на основе утверждённого Роспотребнадзором, в установленном порядке, циклического десятидневного меню с учётом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

1.8. Питание осуществляется МКОУ Манзенская школа (далее организатор питания).

1.9. Основными задачами организации питания детей в школе являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.10. Питание должно обеспечивать организм детей основными пищевыми веществами; рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. К категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории обучающихся, питающихся за счёт средств бюджета.

2.2. Предоставление горячего питания обучающимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Организация питания обучающихся возлагается на работников школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.4. Питание для каждого класса организуется, исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся с учётом уведомления от родителей (законных представителей) о предстоящем пропуске занятий.

3. Поступление, взимание, способы учета и расходования наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся за услугу по предоставлению горячего питания.

3.1. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) непосредственно организатору питания.

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

4.1. Директор:

- обеспечивает принятие локальных актов по вопросам питания;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания обучающихся на совещаниях, советах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

4.2. Ответственный, назначенный приказом директора школы за организацию питания обучающихся из числа членов бракеражной комиссии (далее - ответственный):

- координирует и контролирует деятельность уполномоченных лиц за организацию питания;
- ведет сводный список обучающихся для предоставления питания;
- организует работу бракеражной комиссии;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

4.3. Классные руководители:

- ведут ежемесячный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- предоставляют в столовую школы заявки для организации питания на количество обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни или временном отсутствии ребенка для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

5. Осуществление контроля организации питания.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора школы создается бракеражная комиссия.

5.2. Бракеражная комиссия имеет право:

- проверять качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных правил и норм, ведением журнала;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками школы.

6. Контроль за организацией питания.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием.

6.2. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, ежегодно утверждаемая приказом директора школы.

6.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих правил и норм в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров.

