

**Порядок
взимания и расходования платы за питание обучающихся в
общеобразовательных организациях на территории
Мамско-Чуйского района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет взимание и использование платы обучающихся 1-11 классов в общеобразовательных организациях муниципального образования Мамско-Чуйский район.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы").

1.3. Порядок устанавливает единые требования к взиманию и расходованию платы за питание школьников в общеобразовательных организациях.

1.4. Порядок направлен на решение следующих задач:

- обеспечения порядка проведения платежей, которые выполняются родителями (законными представителями) за питание школьников;
- экономическое обоснование взимания и расходования платы за питание школьников;
- установление размера платы в соответствие с нормативно-правовыми актами администрации района и Иркутской области.

2. Порядок

организации питания и установления родительской платы.

2.1. Питание обучающихся осуществляется работниками общеобразовательной организации. На начало учебного года заключается договор с родителями обучающихся о целевом взносе денежных средств на питание.

2.2. Приказом директора общеобразовательной организации назначается лицо из числа работников, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

2.3. Питание организуется в дни занятий. Режим питания утверждается директором общеобразовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы").

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не более двух недель (10-14 дней), согласованное с руководителем отдела Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на территории Иркутской области, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.6. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки. Меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указываемых в сборниках рецептов.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.

2.8. Питание обучающихся для каждого класса организуется классным руководителем на численность обучающихся в классе. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.9. Стоимость питания обучающегося определяется исходя из цен, сложившихся на территории продуктов питания.

2.10. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания.

3. Порядок

поступления, взимания и расходования родительской платы за питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

3.1. Плата за питание обучающихся в общеобразовательных организациях вносятся родителями (законными представителями) в кассу «Управления образования» путём оплаты денежных средств по приходному ордеру ф.0310001.

Выдача квитанции ф.0504510, является типовой формой бланка строгой отчетности и применяется для оформления приёма наличных денежных средств в каждом образовательном учреждении в установленном законодательством порядке от физических лиц без применения контрольно-кассовых машин. В случае приема наличных денежных средств уполномоченное лицо (назначенное приказом учреждения) ежедневно сдаёт в кассу «Управления образования» полученные денежные средства при составлении реестра сдачи документов с приложением копии квитанции ф. 0504510. Денежные средства зачисляются на лицевой счет общеобразовательной организации.

3.2. Начисление платы обучающихся осуществляется в бухгалтерском отделе Управления образования в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблице посещаемости детей за прошедший месяц. Данный прогноз направляется заявкой в Министерство социального развития и финансовый орган.

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

-пропуск по болезни (согласно, представленной медицинской справки);

-пропуск по причине карантина;

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

В случае не уведомления родителями (законными представителями) о предстоящем не посещении обучающимся за один рабочий день до непосещения плата за питания за первый пропущенный день взимается в полном объёме.

3.4. Родительская плата за питание детей вносится за первый месяц не позднее 20 числа месяца, предшествующему месяцу питания за последующие месяцы до 20 числа, следующего за отчетной датой.

3.5. Контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных организациях, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

✓ 3.6. Контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных организациях, целевым использованием средств, направляемых на питание учащихся, осуществляет отдел бухгалтерского обслуживания Управления образования.

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

4.1.Директор образовательной организации:

-несёт ответственность за организацию питания обучающихся, в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Мамско-Чуйский район,

федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательной организации и настоящим Порядком;

-обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;

-назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания в образовательной организации;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

-контролирует и координирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательной организации;

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания в срок до 28 августа ежегодно;

-предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в отдел бухгалтерского обслуживания Управления образования;

-предоставляют табель посещения школьной столовой в программе dbf. В срок до 1 числа последующего месяца, по питанию за счет средств областного бюджета, табель посещения детей на бумажном носителе за счет средств местного и областного бюджетов;

-обеспечивает охват всех обучающихся питанием и ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;

-контролирует оплату произведенную родителями (законными представителями) за оплату детей в общеобразовательной организации;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

-ежедневно представляют заявку работнику пищеблока на питание, с указанием количества обучающихся;

-ведут ежедневный табель учёта полученных обучающимися завтраками и обедами;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательной организации данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

-в последний день каждого месяца сдают табель учёта питания учащихся в отдел бухгалтерского обслуживания Управления образования;

-ежемесячно 10 числа выдают родителям (законным представителям) квитанции для оплаты за питание;

-осуществляют в рамках своих компетенций мониторинг организации школьного питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся,

потребность в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Отдел бухгалтерского обслуживания Управления образования:

-принимает родительскую плату за питания учащихся, выдаёт квитанцию об оплате;

-производит расчёты с поставщиками, оказывающими услуги за организацию питания.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

-своевременно до 10 числа вносят плату за питание обучающихся;

-предоставляют квитанцию об оплате за питание классному руководителю;

-своевременно сообщают об отсутствии обучающего (в связи с болезнью, или другими причинами) для снятия его с питания на время 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, расчётами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок

осуществления контроля организации питания обучающихся.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора образовательной организации создаётся комиссия, в состав которой включается:

-директор общеобразовательной организации;

-работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

-медицинский работник;

-представитель родительского комитета.

5.2. Комиссия:

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

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учёта сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

-разрабатывает график посещения обучающимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся является обязательными для исполнения директором и работниками общеобразовательной организации.

5.5. Вопросы организации питания рассматриваются:

- на каждом заседании родительского совета;
- 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 образовательная организация:

- организует постоянную информационную-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятиях;
 - оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности столовой;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечение ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в отдел бухгалтерского обслуживания Управления образования сведения:
 - количество обучающихся охваченных питанием;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, молока обогащенного йодом используемых в рационе питания;
 - количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
 - обеспеченность пищеблоков школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
- 6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.