

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 16 аул Малый Барханчак

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 01.09.2023 года

№ 89/4

«Об организации работы с родительскими средствами»

В целях организации горячего питания обучающихся за счет родительских средств в МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся за счет средств родителей учащихся в МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак.
2. Ответственному за организацию питания Якубовой А.М. в срок до 05.09.2023 года:
 - 2.1. Разработать график организации питания в МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Абдурахмановой З.Т.
3. Назначить ответственной за ведение учета денежных средств на организацию питания повара Джумасятову С.Р:
 - 3.1. постоянно осуществлять контроль за целевым использованием родительских средств, в том числе проверять наличие документов, подтверждающих произведенные расходы;
 - 3.2. Принять меры по недопущению несоблюдения меню, занижения масс порций блюд, энергетической ценности, калорийности, по недопущению поставок продукции, содержащей ГМО, а также несертифицированной продукции.
 - 3.3. вести учет квитанций об оплате за питание;
 - 3.4. вести ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;
4. Запретить сбор наличных денежных средств педагогами школы с родителей за питание учащихся;
5. Кл. руководителям:
 - 5.1 разъяснить родителям учащихся о порядке поступления денежных средств родителей на лицевой счет МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак;

5.2 подавать заявку Джумасятовой С.Р. ответственной за питание, на количество питающихся учащихся на следующий учебный день.

5.3. Организовать работу председателей классных родительских комитетов для передачи денежных средств Джумасятовой С.Р., ответственной за перечисление данных средств на определенный счет.

6. Администрации школы ежегодно на родительском собрании представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся школы отчет об организации горячего питания обучающихся, привлечении и расходовании родительских средств за предшествующий календарный год.

7. Утвердить среднесуточную стоимость питания в размере 95 (девятьюсто пяти) рублей в день.

8. Контроль за целевым использованием родительских средств возлагаю на себя.

Врио директора школы МКОУ СОШ №16  Л.Р. Джанаева
аул Малый Барханчак

С приказом ознакомлены:

Положение

по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МКОУ

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся (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 учащихся:

- 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 МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат муниципального бюджета 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 МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

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

1.7. Поставка продуктов питания в общеобразовательную организацию осуществляется сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

1.8. Организацию питания в МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

1.9. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в общеобразовательной организации несет директор.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак. Расписание занятий общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, 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 школьников в МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак передается классным родительским комитетом ответственной за питание, которая зачисляет данные денежные средства на лицевой счет 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 учащихся.

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 учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

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

4.1. Директор МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак:

-несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, 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 учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

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

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения (приложение);
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета) (приложение);
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся 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 учащимися 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) учащихся:

- 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 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 учащихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

5. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

-заместитель директора по воспитательной работе;

-медицинский работник (по согласованию);

-представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации;

- повар.

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 учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

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

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

5.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак.

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

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

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

6.3. Руководитель МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МКОУ СОШ №16 аул Малый Барханчак:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) 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 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.