



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)

660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24
телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144_krsk@mail.ru
www.school144.myl.ru

СОГЛАСОВАНО: Управляющим советом МАОУ СШ № 144 протокол № <u>9</u> от <u>26.05. 2022г.</u>	ПРИНЯТО: Педагогическим советом МАОУ СШ № 144 протокол № <u>13</u> от <u>12.07. 2022г.</u>	УТВЕРЖДАЮ: Директор МАОУ СШ № 144 _____ Н.А. Алексеева приказ № 01-26-505 от <u>01.08. 2022г.</u>
--	--	---

Положение
об организации питания, взимании, способах учёта и расходования
наличных денежных средств родителей (законных представителей)
обучающихся за услугу по предоставления горячего питания в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 144»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-8» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МАОУ СШ № 144 (далее – школа).

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
- разработан порядок питания обучающихся (составлен: 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 муниципального бюджета для льготных категорий обучающихся.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся, получающие льготное питание из средств бюджета, имеет 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 двенадцати дневного меню с учётом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрасту группам обучающихся (-7-11 и 12-18 лет).

1.8. Питание в школе осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение «Центр питания», заключивший со школой договор на организацию питания обучающихся школы (далее-организатор питания).

1.9. Основными задачами организации питания детей в школе являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантированные 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, обогащённых витаминами, микроэлементами.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. К категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей), относятся дети, не перечисленные 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 учёта и расходования наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся за услуги по предоставлению

3.1. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) на электронный кошелёк обучающегося ООО «Параграф», на основании договора КШ № 16/0020 от 05.06.2017г.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания обучающихся

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

4.2. Ответственный назначенный приказом директора школы за организацию питания в школе из числа членов бракеражной комиссии (далее – ответственный):
- координирует и контролирует деятельность уполномоченных лиц за организацию питания;
- ведёт свободный 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 удовлетворённости качеством школьного питания.

4.3. Классные руководители:
- ведут ежемесячный табель учёта полученных обучающимися завтраков и обедов;
- предоставляют в столовую школы заявку для организации питания, на количество обучающихся;
- вносят на обсуждения на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- своевременно вносят плату за питание ребёнка на электронный кошелёк;
- своевременно сообщает классному руководителю о болезни или временном отсутствии в школе ребёнка 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 создаётся бракеражная комиссия.

5.2. Бракеражная комиссия имеет право:
- проверять качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся является обязательным для исполнения работниками школы.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой общеобразовательного учебного заведения 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 санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров.

МАОУ СШ № 144, Алексеева Наталья Алексеевна, ДИРЕКТОР
10.08.2022 12:25 (MSK), Сертификат № 7DFB3600E1AD7881404D765097096CC8