

<p>СОГЛАСОВАНО Педагогический совет гимназии</p> <p>Протокол № <u>2</u></p> <p>От <u>14.01.2021г.</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Гимназия №2»</p> <p style="text-align: right;">И.В.Андропова</p> <p>Приказ № <u>1.2.3</u> от <u>11.01.2021г.</u></p>
--	---

**Положение по организации питания, взимания и расходования
родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Гимназия №2»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание (далее - Положение) обучающихся в МБОУ «Гимназия №2» (далее – гимназия) разработано на основании СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно эпидемиологическим требованиям к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН» (с последующими уточнениями и изменениями), СанПин 3.1/2.4 3598-20 от 30.06.2020г «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с целью совершенствования организации питания обучающихся в МБОУ «Гимназия №2».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ «Гимназия №2», права и обязанности участников процесса по организации горячего питания, порядок осуществления контроля.
- 1.3. Горячее питание в гимназии организуется на основе разрабатываемого рациона питания в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (Приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а так же меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 1.4. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в гимназии созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- утверждено настоящее положение по организации питания, взиманию и расходованию родительской платы;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, полного цикла приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан порядок питания обучающихся (режим работы столовой, график питания обучающихся).

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

1.6. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей), а также из выплат федерального и муниципального бюджетов, в том числе для льготных категорий обучающихся;

1.7. Для обучающихся гимназии предусматривается организация двухразового горячего питания.

1.8. Питание организуется на основе утвержденного в установленном порядке примерного меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона.

1.9. Примерное меню утверждается региональным Роспотребнадзором и директором гимназии.

1.10. Льготное питание обучающихся гимназии осуществляется на основе Приложения к постановлению Правительства Тверской области от 13.11.2020 № 509-пп (Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей)

2. Организация питания и установление размера родительской платы.

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками гимназии. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточные по продолжительности для питания обучающихся.
- 2.2. Питание осуществляется в школьной столовой, площадь которой соответствует количеству классов и численности обучающихся в них.
- 2.3. Питание для каждого класса организуется, исходя из численности обучающихся на текущий день. Учет численности ведет классный руководитель. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся с учетом уведомления от родителей (законных представителей) о предстоящем пропуске занятий.
- 2.4. Классные руководители ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку о количестве питающихся детей на следующий день не позднее 15.00. с последующей корректировкой не позднее 08.15. следующего дня, если это крайне необходимо. В конце каждого месяца составляют таблицу учета обучающихся, получающих питание.
- 2.5. Стоимость питания устанавливается учредителем, любые инициативы, связанные с увеличением родительской платы за питание с ним согласуются.

3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся.

- 3.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию за счет родительских средств в соответствии с установленной стоимостью питания в общеобразовательных учреждениях на основе постановления Главы Администрации Осташковского городского округа.
- 3.2. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) уполномоченным лицам за организацию питания – классным руководителям.
- 3.3. Классные руководители, поступившие наличные денежные средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание вносят в кассу учреждения и получают квитанцию о сдаче денежных средств. Поступившие денежные средства в кассу, сдаются через банк на корпоративную карту учреждения, а затем зачисляются на расчетный счет учреждения.
- 3.4. Расходование родительской платы направлено на оплату заключенных с поставщиками контрактов на поставку продуктов питания.
- 3.5. Родительская плата за питание взимается в полном размере во всех случаях, за исключением:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск занятий по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании представленных документов).

4. Организация льготного питания

4.1. Льготное питание (бесплатное) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов за счет субсидии федерального бюджета.

4.2. Льготное питание (бесплатное) предоставляется обучающимся 5-11 классов за счет дополнительной меры социальной поддержки малоимущим семьям путем оплаты стоимости питания в соответствии с квотой по каждому образовательному учреждению на основе договора с ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Селижаровского района». Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании списка, утверждаемого ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Селижаровского района».

4.3. Льготное питание (50%) предоставляется обучающимся 5-11 классов с компенсацией расходов на питание за счет субсидии местного бюджета в соответствии с квотой по каждому учреждению действующей на основе постановления Главы Администрации Осташковского городского округа с 01 января текущего года.

4.4. Льготное питание (50%) предоставляется обучающимся из следующих категорий семей:

- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- дети-инвалиды;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении («группа риска»).

4.5. Количество обучающихся на льготное питание (50%) может меняться ежеквартально, на основании поданного заявления от родителей с приложением пакета документов (в соответствии с категорией льготы):

- заявление;
- справка ГКУ ТО «ЦСПН» Осташковского городского округа;
- справки о заработной плате родителей;
- справка с ПМПК;
- справка о составе семьи;
- акт обследования семьи;
- копия удостоверения об инвалидности;
- пенсионное удостоверение;
- медицинские справки.

- 4.6. Льготное питание в ГПД осуществляется за счет субсидии местного бюджета на основе постановления Главы Администрации Осташковского городского округа. Льготное питание в ГПД предоставляется обучающимся из малообеспеченных семей. Статус малообеспеченных семей подтверждается документально.
- 4.7. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется в виде бесплатного питания обучающихся 1-4 классов, обеспечивающихся подвозом к месту обучения и обратно или посещающих группу продленного дня учреждению на основе договора с ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Селижаровского района».

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

5.1. Директор гимназии:

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

5.2. Ответственный, назначенный приказом директора за организацию питания в гимназии (далее - ответственный):

- координирует и контролирует деятельность уполномоченных лиц за организацию питания;
- ведет сводный список обучающихся для предоставления питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- совместно с учителями биологии и руководителем кабинета здоровья осуществляет работу по формированию культуры питания;
- ведет мониторинг охвата горячим питанием и удовлетворенности качеством школьного питания.

5.3. Уполномоченные лица (классные руководители) за организацию питания в гимназии:

- ведут ежемесячный табель учета, полученных обучающимися горячих завтраков и обедов;
- представляют в столовую гимназии заявку для организации питания на количество обучающихся;
- своевременно по мере поступления передают денежные средства ответственному за расчет с представителем организатора питания денежных средств;

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

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни или временном отсутствии ребенка для снятия с питания;

6. Осуществление контроля организации питания.

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора гимназии создается комиссия.

6.2. Комиссия имеет право:

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

6.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками гимназии.

6.4. Контроль за качеством блюд ежедневно осуществляет брокерская комиссия гимназии, утвержденная приказом директора, в состав которой входит медицинский работник, закрепленный за образовательным учреждением.

6.5. Контроль за работой столовой может осуществлять Совет гимназии.

6.6. Контроль за организацией и оформлением льготного питания осуществляет социальный педагог гимназии.