

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Раздольненская школа»
администрации Старобешевского района.

**Положение
об организации питания учащихся 5-11 классов нельготной
категории за счет родительских платы в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Раздольненская школа»
администрации Старобешевского района**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Раздольненская школа» администрации
Старобешевского района от
25 января 2018г. №31

Положение
об организации питания учащихся 5-11 классов нелюготной категории
за счет родительской оплаты в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Раздольненская школа» администрации Старобешевского
района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся 5-11 классов нелюготной категории за счет родительской платы в муниципальном общеобразовательном учреждении «Раздольненская школа» администрации Старобешевского района (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения управления образования администрации Старобешевского района, Конституции Донецкой Народной Республики ст. 86, Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» ст. 31, ч.2, п.2, ст. 34, принятого Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики 19 июня 2015 года (с изменениями, внесенными Законами ДНР от 04.03.2016 № 111-ИНС, от 03.08.2018 № 249-ИНС, от 12.06.2019 № 41-ИНС), Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения» статья 18, СанПиН 5.5.2.008-01 «Государственные санитарные правила и нормы устройства, содержания общеобразовательных учебных учреждений и организации учебно-воспитательного процесса», принятого от 10.04.2015г. (с изменениями, внесенными Законом от 08.06.2018 № 230 - ИНС), Постановления Кабинета Министров Украины «Об утверждении норм питания в учебных и оздоровительных учреждениях» от 22.11.2004 № 1591 - приложение 7, совместного приказа Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республики» от 04.12.2017 № 1305/2164 и с целью обеспечения учащихся рациональным сбалансированным горячим питанием, социальной поддержкой укрепления и сохранения здоровья детей, соблюдения действующих нормативных документов, обеспечения надлежащего бухгалтерского учета.

1.2. В муниципальном общеобразовательном учреждении «Раздольненская школа» администрации Старобешевского района (далее - Школа) создаются все условия для организации питания учащихся:

- разрабатывается и утверждается порядок питания учащихся;
- предусматриваются производственные помещения для хранения продуктов питания, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием;
- принимаются продукты питания гарантированного качества;
- составляются меню-требования, ведется учет детей, которые получают горячее питание за счет родительской платы;
- осуществляется контроль за организацией питания и информирование родителей об организации питания

1.3. Для учащихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), разработанного на основе примерного 10 - дневного меню для организации питания детей 5 – 11 классов нелыготной категории, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой.

1.4. Поставка продуктов питания в Школу осуществляется согласно заключенным договорам между поставщиком и Школой.

1.5. Организацию питания учащихся в Школе осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора из числа лиц административно-хозяйственного или педагогического состава.

2. Порядок оказания услуг по питанию за счет родительских средств и установление размера стоимости порции

2.1. Администрация Школы проводит родительские собрания по вопросам организации питания за счет родительских средств, принимает заявление установленного образца об обеспечении питанием учащихся (завтрак), издает приказ об организации питания, заключает договоры с родителями (законными представителями), с работниками столовой, а также с поставщиками.

2.2. Плата за питание учащихся в Школе вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательным учреждением, через Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики и зачисляется на специальный расчетный счет Школы не позднее 25 числа каждого месяца на следующий месяц питания. Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание учащихся.

2.3. Стоимость 1 порции на одного учащегося складывается из стоимости продуктов, затраченных на ее приготовление, фактических затрат за услуги по приготовлению (заработная плата повара и подсобного работника), а также оплаты услуг банка за расчетно – кассовое обслуживание, доводится до сведения родителей (законных представителей) на заседании родительского комитета и утверждается приказом директора.

2.4. Согласно типовым штатным нормативам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Украины от 06.12.2010 № 1205, для организации питания учащихся предусмотрен состав работников школьных столовых (повар, кладовщик, подсобный работник), количество ставок зависит от числа питающихся детей. При порядке расчета денежного вознаграждения работникам школьных столовых, которые задействованы в организации питания за счет родительских средств, используются следующие расчеты денежного вознаграждения:

- средний должностной оклад сотрудников Школы (повара, подсобного работника) согласно штатному расписанию с учетом надбавки за вредные условия труда / среднее количество учебных дней в месяце / среднее количество приготовляемых порций за бюджетные средства * на количество изготовленных порций за родительскую плату = размер начисленного денежного вознаграждения.

При начислении вознаграждения учитывается единый социальный взнос в размере 28 % , а из начисленных сотрудникам денежных вознаграждений удерживается:

- подоходный налог – 13 %
- кассовое обслуживание – 0,5%

В сумму услуг по организации питания за родительские средства включаются денежные вознаграждения повару подсобному работнику, но не включается возмещение коммунальных услуг, аренды помещений и оборудования, эксплуатационные расходы.

2.5. Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Старобешевского района начисляет и выплачивает денежное вознаграждение работникам столовой, производит обработку отчетов по продуктам питания, ведет учет продуктов питания, учет денежных средств по каждому ребенку, производит плановые и внеплановые инвентаризации продуктов питания.

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

3.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся, материально-техническое состояние пищеблока, соблюдения требований санитарных норм;
- осуществляет контроль рассмотрения вопросов организации питания учащихся на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях;
- контролирует ассортимент поступающих продуктов, стоимость питания.

3.2. Классный руководитель:

- ежедневно представляет в школьную столовую количество учащихся по факту для организации питания;
- ведет ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- систематически вносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

3.3. Ответственный за организацию питания в Школе (далее – ответственный):

- контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков по классам;
- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- организует работу бракеражной комиссии;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания.

3.4. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

4. Осуществление контроля над организацией питания учащихся

4.1. Для осуществления контроля над организацией питания создается бракеражная комиссия (далее – комиссия), которая утверждается приказом директора Школы. В состав комиссии включаются директор Школы, ответственный за организацию питания учащихся, медицинский работник (по согласованию), представитель первичной профсоюзной организации Школы, представитель Совета Школы.

4.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания учащихся.

5. Осуществление контроля за своевременным внесением родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет директор Школы.

5.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в общеобразовательное учреждение, осуществляет управление образования администрации Старобешевского района.

Заместитель директора по ВР

Е. А. Джарты

Протиуровано, протунеровано и
скреплено печатью 5

(*пять*)

листов (а)



Злия М.И. Зорова

