



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» августа 2017 г. №267

с. Репьевка

Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района (далее – Положение).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений района организовать питание обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

3. Отделу по образованию администрации муниципального района (Шаповалова Л.В.) обеспечить ежемесячный контроль за организацией питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях района.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике», вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 01 сентября 2017 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

Глава администрации
муниципального района



М.П. Ельчанинов

Утверждено

постановлением администрации
муниципального района
от «15» августа 2017 г. №267

**Положение
об организации питания обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между учредителем общеобразовательных учреждений, общеобразовательными учреждениями, родителями (законными представителями) обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются:

- 1) создание условий для максимального охвата обучающихся питанием;
- 2) обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

3) гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

4) пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

5) оказание дополнительных мер социальной поддержки обучающихся исходя из принципов адресности и нуждаемости;

1.4. Общими принципами организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются:

1) Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности и осуществляется общеобразовательными учреждениями самостоятельно.

2) Организация питания в общеобразовательных учреждениях обеспечивается за счет средств районного и областного бюджетов, за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и иных внебюджетных источников, при этом:

- за счет средств районного бюджета осуществляется содержание помещений для приготовления, хранения и приема пищи, обеспечение их необходимой мебелью, технологическим, холодильным и иным оборудованием и инвентарем, посудой, соблюдение установленных санитарных, технических и противопожарных правил и требований, оплата коммунальных услуг и оказание дополнительных мер социальной поддержки обучающихся;

- за счет субвенций и субсидий областного бюджета обеспечиваются финансирование расходных обязательств муниципального района на оплату труда работников, приобретение отдельных продуктов питания, в соответствии с нормативными правовыми актами Воронежской области и оказание мер социальной поддержки отдельных категорий граждан;

- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) осуществляется приобретение продуктов питания;

- за счет иных внебюджетных источников осуществляются иные расходы, связанные с организацией питания.

3) Обеспечение питанием обучающихся осуществляется на добровольной основе, с момента написания заявления и заключения соответствующего договора между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением по прилагаемым к настоящему Положению формам (Приложение № 1 и 2).

2. Создание условий для организации питания в общеобразовательном учреждении

2.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательном учреждении создаются следующие условия для организации питания обучающихся:

1) наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

2) наличие помещений для приема пищи, снабженных соответствующей мебелью;

3) разрабатывается и утверждается порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся, меню).

2.2. Общеобразовательное учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Для обучающихся общеобразовательных учреждений предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.4. Питание в общеобразовательном учреждении организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню, разрабатываемого по установленной форме, с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированно по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет), согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

При составлении расписания занятий общеобразовательного учреждения предусматриваются перерывы (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.5. Общеобразовательные организации помимо горячего питания за счет средств субсидий областного бюджета обеспечивают приобретение и выдачу обучающимся 1-9 классов три раза в неделю молока, соответствующего нормативным требованиям в объеме 200 миллилитров в день.

2.6. 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, «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.7. Поставка продуктов питания в общеобразовательное учреждение осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. Наряду с основным питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфеты, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий,

пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым ассортиментом дополнительного питания.

Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем общеобразовательного учреждения ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.9. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом руководителя из числа административного персонала.

Ежедневное составление заявки о количестве обучающихся в классе, которым необходимо питание возлагается на классного руководителя.

2.10. Ответственным за организацию питания обучающихся является руководитель общеобразовательного учреждения.

2.11. Оперативный ежемесячный контроль за организацией питания в общеобразовательных учреждениях осуществляет отдел по образованию администрации муниципального района.

3. Установление стоимости питания

3.1. Стоимость питания одного обучающегося в день складывается из стоимости продуктов питания, необходимых для приготовления блюд согласно примерного меню и зависит от сложившихся цен на них.

3.2. Стоимость питания в общеобразовательных учреждениях устанавливается постановлением администрации муниципального района на календарный год на основании расчетов, представляемых отделом по образованию администрации муниципального района.

4. Определение размера родительской платы, порядок ее оплаты и направления расходования

4.1. Родительская плата представляет собой целевое пожертвование родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательному учреждению на приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся.

4.2. Размер родительской платы определяется исходя из количества дней, в которые обучающиеся посещали общеобразовательное учреждение и обеспечивались питанием в прошедшем месяце.

4.3. Внесение родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующего общеобразовательного учреждения не позднее 10 числа текущего месяца, в котором обучающийся обеспечивается питанием.

5. Права и обязанности участников процесса по организации питания

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения:

1) несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

2) обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательного учреждения по вопросам питания обучающихся;

3) назначает из числа работников общеобразовательного учреждения ответственного за организацию питания;

4) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

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

1) координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

2) формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

3) ведет сводный табель ежемесячных расходов на питание (приложение № 3);

4) предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств родительской платы;

5) контролирует поступление родительской платы и ведет сводный ежемесячный табель учета (приложение № 4);

6) своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

7) организует работу бракеражной комиссии;

8) координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

9) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

10) вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители общеобразовательных учреждений:

1) ежедневно представляют заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

2) ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

3) ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися питания по прилагаемой форме (Приложение № 5);

4) не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

5) осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

6) 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 обучающихся;

7) вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

8) доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о размерах родительской платы подлежащей оплате в текущем месяце;

9) ведут ежемесячный табель учета поступления родительской платы по прилагаемой форме (приложение № 6).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

1) учувствуют в организации питания обучающихся путем своевременного внесения родительской платы;

2) предоставляют копию платежного документа о внесении родительской платы классному руководителю;

3) своевременно сообщают классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па продукты питания;

4) ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

5) вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

6) вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Осуществление контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом руководителя общеобразовательного учреждения создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

1) работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся;

2) медицинский работник (по согласованию);

3) представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников общеобразовательного учреждения;

4) представитель органа общественного управления общеобразовательного учреждения.

6.2. Предложения комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании коллегии при главе администрации муниципального района;

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета общеобразовательного 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.

7. Осуществление контроля по своевременному внесению и целевым расходом родительской платы

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют руководитель общеобразовательного учреждения.

7.2. Контроль за целевым расходом родительской платы на приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях осуществляет общественный орган управления общеобразовательным учреждением.

7.3. Руководители общеобразовательного учреждения ежегодно в публичном отчете отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы.

8. Заключительные положения

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательное учреждение:

1) организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

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

3) изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой;

4) 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;

5) проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в отдел по образованию, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

8.2. Общеобразовательное учреждение исходя из имеющихся возможностей и потребностей, вправе организовать на возмездной основе питание в своих столовых работников общеобразовательной организации и иных физических и юридических лиц.

Данная деятельность должна осуществляться без ущерба для организации питания обучающихся.

Приложение № 1
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

Директору

(наименование образовательного учреждения)

(имя, отчество, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место регистрации)

(паспорт, №, серия, кем и когда выдан)

(телефон)

**Заявление
об обеспечении питанием**

Прошу обеспечить моего (моей) сына (дочери) (ненужное зачеркнуть)

_____,
(ФИО обучающегося)

ученику(це) ___ класса _____

(указывается наименование образовательного учреждения)

двухразовым горячим питанием на _____ учебный год.

Обязуюсь вносить родительскую плату в виде пожертвования в установленном
размере.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка.

«___» _____ 20___ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

О Б Р А З Е Ц

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

с. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Гражданин РФ _____,
являющийся родителем (законным представителем) обучающегося _____ класса
_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Жертвователь», с
одной стороны, и муниципальное казенное образовательное учреждение
«_____», в лице директора _____,
действующего на основании Устава учреждения, именуемое в дальнейшем «Одаряемый»,
с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется ежемесячно безвозмездно передавать в собственность Одаряемому на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) размер которого определяется по количеству дней посещения образовательного учреждения обучающимся и стоимостью питания, устанавливаемой постановлением администрации Репьевского муниципального района.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому в целях организации питания обучающегося для приобретения продуктов питания.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального закона № 135 - ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь, не позднее 10 числа месяца, в котором обучающийся обеспечивается питанием обязуется перечислить Пожертвование по следующим реквизитам:

Получатель – Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района Воронежской области, ИНН 3626000997, КПП 362601001, Расчетный счет: 40302810313220001010, Кор./сч: 301018100000000681 в Централно – Черноземном банке ОАО «Сбербанк России дополнительный офис №9013/917, БИК 042007681, назначение платежа – пожертвование на приобретение продуктов для питания обучающихся.

Централно – Черноземном банке ОАО «Сбербанк России» дополнительный офис №9013/917.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до перечисления Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3. Ответственность Одаряемого

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора

пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 01 сентября 2017 года по 31 мая 2018 года.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться сторонами путем переговоров.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Жертвователь:

_____ Ф.И. О

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: кем _____

когда _____

Место регистрации: _____

СНИЛС _____

_____ (_____)

Одаряемый:

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«_____»

Адрес: 396_____, Воронежская обл.,
Репьевский р-он,

с. _____, ул. _____, д. _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Директор МКОУ «_____»

_____ (_____)

М.П.

Приложение № 4
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

**Сводный ежемесячный табель учёта
поступления родительской платы**

(наименование общеобразовательного учреждения)
за _____ месяц 20__ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	№ квитанции	Сумма	Подпись родителей
1	2	3	4	5

Ответственный за организацию питания _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

**Табель учёта
поступления родительской платы**

(наименование общеобразовательного учреждения)
за _____ месяц 20__ г. _____ класс

№ п/п	ФИО обучающегося	№ квитанции	Сумма	Подпись родителей
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Классный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

**Сводный ежемесячный табель учёта
расходов на обеспечение питанием за _____ месяц 20__ г.**

(наименование общеобразовательного учреждения)

№	ФИО обучающегося	Месяц/Дни месяца																				Всего кол-во дней питался учащийся	Итого израсходовано в месяц	Итого сумма в месяц				Остаток на следующий месяц
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			Остаток прошедшего месяца	Недостаток прошедшего месяца	Получено денег на текущий месяц	Итого сумма на питание в месяц	
1.																												
2																												
3..																												

Ответственный за организацию питания _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению об организации питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Репьевского района

**Ежемесячный табель учёта
расходов на обеспечение питанием за _____ месяц 20__ г.
_____ класс**
(наименование общеобразовательного учреждения)

№	ФИО обучающегося	Месяц/Дни месяца																				Всего кол-во дней питался учащийся	Итого израсходовано в месяц	Итого сумма в месяц				Остаток на следующий месяц
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			Остаток прошедшего месяца	Недостаток прошедшего месяца	Получено денег на текущий месяц	Итого сумма на питание в месяц	
1.																												
2																												
3.																												

Классный руководитель _____ (Подпись) (_____) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.