МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛЬНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

31.08.2026г №255/ОД

Об утверждении положения

о порядке организации питания,
взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся в МАОУ «Скальнинская СОШ»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждений, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08).

Приказываю:

1. Утвердить положение о порядке организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МАОУ «Скальнинская СОШ»
2. Ответственному за сайт учреждения Меньшиковой М.А. разместить положение на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор С.В.Горшунова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Скальнинская СОШ»
_____ С.В.Горшунова
31.08.2026г

Положение
о порядке организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МАОУ «Скальнинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся 1-9 классов в МАОУ «Скальнинская СОШ».

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждений, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08).

1.3. Положение устанавливает единые требования к взиманию и расходованию платы за питание школьников в МАОУ «Скальнинская СОШ».

1.4. Положение регулирует отношения между МАОУ «Скальнинская СОШ» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам предоставления питания в учебное время.

1.5. Для обучающихся МАОУ «Скальнинская СОШ» предусматривается разовое питание: горячий завтрак , организующее за счет средств родителей (законных представителей).

1.6. Положение направлено на решение следующих задач:

- обеспечение порядка проведения платежей, которые выполняются родителями (законными представителями) за питание школьников;
- экономическое обоснование взимания и расходования платы за питание школьников;
- установление размеров платы в соответствии с фиксированной стоимостью горячего обеда;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.7. Родительская плата за питание обучающихся МАОУ «Скальнинская СОШ» используется только на организацию питания обучающихся.

2. Порядок организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками столовой МАОУ «Скальнинская СОШ».

2.2. Расписание занятий в МАОУ «Скальнинская СОШ» предусматривает 20-минутный перерыв после первого урока для питания обучающихся дети ОВЗ ; после второго урока 1-4 классы; после третьего урока 5-9 классы; дети ОВЗ.

2.3. Приказом директора школы из числа работников МАОУ «Скальнинская СОШ» назначается ответственный за организацию питания.

2.4. Питание детей в филиале в МАОУ «Скальнинская СОШ» организуется в учебные дни.

2.5. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором школы.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.

2.8. Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.9. Контроль за организацией питания обучающихся в МАОУ «Скальнинская СОШ», соблюдением ежедневного меню питания осуществляет директор школы.

2.10. Государственные контрольно-надзорные органы осуществляют контроль за организацией питания в соответствии со своими полномочиями и законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Предоставление питания за счет средств родителей (законных представителей) производится только на добровольной основе.

3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются классными руководителями.

3.3. Для начисления платы за питание в бухгалтерию МКУ Централизованная бухгалтерия не позднее трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным, предоставляется табель посещаемости обучающимися столовой.

3.4. Начисление платы за питание в производится бухгалтерией МКУ Централизованная бухгалтерия в первые пять рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы и табелю посещаемости обучающимися столовой за прошедший месяц.

3.5. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) на основании квитанции представленной бухгалтерией.

3.6. Родительская плата за питание детей вносится за первый месяц не позднее 10 числа текущего месяца, за последующие месяцы до 20 числа предшествующему месяцу питания.

3.7. Поступившие денежные средства за питание зачисляются на лицевой счет МАОУ «Скальнинская СОШ» и расходуются на приобретение продуктов согласно заключенным договорам.

3.8. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе: пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке), пропуск по причине карантина; по другим причинам (на основании предоставленных документов, по согласованию с родителями (законными представителями).

3.9. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при неуведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме. В случае необходимости перерасчет по оплаченной квитанции производится в следующем месяце. Излишне поступившие суммы родительской платы за питание зачисляются в следующие платежи.

3.10. Директор школы своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информирует родителя (законного представителя) обучающегося об изменении условий оплаты за питание.

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

4.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом

ОО и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- несет ответственность за состояние здоровья обучающихся. При организации питания должны соблюдаться требования санитарно эпидемиологических правил и нормативов.
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- назначает из числа работников МАОУ «Скальнинская СОШ» ответственного за организацию питания; - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания; -

обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;

- обеспечивает наличие личных медицинских книжек на каждого работника пищеблока;
- обеспечивает своевременное прохождение работниками пищеблоков медицинских и профилактических осмотров, на основе заключенных договоров с учреждением, оказывающим соответствующие услуги;
- обеспечивает проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

4.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания в столовую;
- осуществляет контроль за качеством готовой продукции;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- осуществляет контроль за выполнением требований санитарных правил и норм работниками пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию МКУ;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в , и ведет соответствующую ведомость (табель учета); - координирует работу в МАОУ «Скальнинская СОШ» по формированию культуры питания; - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; - вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм влечет дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.4. Классные руководители МАОУ «Скальнинская СОШ»:

- ежедневно представляют в школьную столовую уточненный список обучающихся класса для организации питания на следующий учебный день;
- 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета предложения по улучшению питания.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят за первый месяц не позднее 10 числа текущего месяца, за последующие месяцы до 20 числа, предшествующему месяцу питания (с учетом перерасчета фактической стоимости питания в отчетный месяц) плату за питание обучающегося;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии 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;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им культуры питания, навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично; - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, персональными расчетами денежных средств на организацию питания обучающихся.

5. Осуществление контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора школы создается комиссия, в состав которой могут входить:

- административные работники школы;
- педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- представитель родительского комитета.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой; - формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия осуществляет проверки организации питания обучающихся в соответствии с Программой производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд на текущий учебный год.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушения в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения завхозом, работниками столовой.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседании Управляющего Совета филиала;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах; не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

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

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

6.2. Директор школы ежегодно в публичном отчете ОО1 отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.