



Администрация Нязепетровского муниципального района
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 НОЯ 2013 г. № 11 13
г. Нязепетровск

Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях

В целях урегулирования вопросов взимания родительской платы за питание учащихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях, администрация Нязепетровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях Нязепетровского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2013 года.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Правовому отделу (Николаев Д.В) разместить настоящее постановление на официальном сайте района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по социальным вопросам Акишеву Н.В.

Глава Нязепетровского
муниципального района



В.Г. Селиванов

Приложение
к постановлению администрации
Нязепетровского муниципального
района от 13.08.2008 № 11/13

ПОРЯДОК
взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся в общеобразовательных
учреждениях Нязепетровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях Нязепетровского муниципального района.

1.2. Порядок разработан на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», уставов общеобразовательных учреждений и вводится с целью организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Нязепетровского муниципального района.

1.3. Родительская плата зачисляется в бюджет Нязепетровского муниципального района и используется исключительно в рамках бюджетной сметы на организацию питания.

2. Порядок организации питания
и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. 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».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором образовательного учреждения и руководителем территориального органа Роспотребнадзора, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

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

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.10. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания.

2.11. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается родительским комитетом школы и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

2.12. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания.

3. Порядок поступления, взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях

3.1. Плата за питание школьников в общеобразовательных учреждениях вносится родителями (законными представителями) в банк путем оформления извещения-квитанции и зачисляется на лицевой счет по учету средств.

3.2. Начисление платы за питание в Учреждении производится Централизованной бухгалтерией управления образования в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательного учреждения и табелю посещаемости детей за прошедший месяц.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

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

В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.4. Родительская плата за питание детей вносится за первый месяц не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу питания, за последующие месяцы до 20 числа, следующего за отчетной датой.

3.5. Контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных учреждениях, целевым использованием средств, направляемых на питание учащихся, осуществляет Управление образования администрации Нязепетровского муниципального района.

3.6. Контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

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

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся, в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Нижегородского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- имеет право отстранить от питания до полного погашения задолженности по родительской плате;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

- обеспечивает учёт 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 общеобразовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);

- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- 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 учащихся;

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- предоставляют квитанцию об оплате в образовательное учреждение;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка 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 на продукты питания;

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

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

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

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор общеобразовательного учреждения;

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

- медицинский работник;

- представитель родительского совета.

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;

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;

- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками общеобразовательного учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на каждом заседании родительского совета;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательное учреждение:

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

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом

режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации Нязепетровского муниципального района сведения:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

Заместитель главы района
по социальным вопросам



Н. В. Акишева