



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Новоалтатской СОШ
А.С.Байганурова
Приказ № 79/г от 31.08.2023 г.

Положение об организации платного питания обучающихся и педагогов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Новоалтатской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью совершенствования организации питания обучающихся и педагогов.

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся и педагогов в Учреждении являются:

- максимальный охват питанием обучающихся и педагогов;
- обеспечение обучающихся и педагогов рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок предоставления платного питания в Учреждении для обучающихся и педагогов.

2. Организационные принципы питания

2.1. Организация питания обучающихся и педагогов является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу обучающимся и педагогами с целью организации питания на платной основе.

3. Условия и порядок предоставления платного питания

3.1. В Учреждении должны быть разработаны и утверждены приказом руководителя: режим работы столовой, время перемен для приема пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок и т.д.

3.2. Организацию питания осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом руководителя на текущий учебный год.

3.3. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся и педагогов платным питанием, учет и контроль поступающих средств несет руководитель Учреждения.

3.7. Руководитель Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и педагоги на основании заявлений заключают в течение трех дней договоры. Руководитель Учреждения издаёт приказ, которым утверждается список обучающихся и педагогов, имеющих право на обеспечение платным питанием.

3.8. Выписку из приказа и утвержденные списки обучающихся и педагогов до 15 сентября текущего года руководитель Учреждения предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского муниципального округа» и в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Шарыповского муниципального округа».

При корректировке списков, обучающихся руководитель Учреждения представляет выписки из приказов и утвержденные списки в течение трех дней.

3.9. Начисление платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся и педагогов.

3.10. Среднесуточная стоимость питания определяется на собрании исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания и на основании решения собрания, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.11. Плата за питание вносится родителями (законными представителями) и педагогами ежемесячно, не позднее 20 числа на следующий месяц питания. Плата за сентябрь вносится до 10 сентября.

Размер платы за питание педагогов подлежит перерасчёту в случае пропуска занятий за каждый день непосещения школы, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

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

4.1. Руководитель Учреждения:

-несет ответственность за организацию питания обучающихся и педагогов в соответствии с законодательством;

-обеспечивает принятие локальных актов Учреждения по вопросам питания обучающихся и педагогов;

-назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся и педагогов на совещаниях, педсоветах;

-обеспечивает своевременное внесение платы за питание обучающихся и педагогов.

5. Контроль над осуществлением питания

5.1. Контроль над осуществлением питания выполняется.

-представителями школьной комиссии по контролю за организацией питания;

-заказчиками (родители, законные представители) в пределах договорных отношений;

-ответственным лицом школы, на которого возложена данные обязанности;

-директором школы;

-ответственным лицом МКУ УО ШМО, на которого возложены данные обязанности.