



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ ШЭРЭДЖ МУНИЦИПАЛ
РАЙОНЫМ И ШЫЩПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛЪКАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЧЕРЕК МУНИЦИПАЛ
РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

☎ 361801, пос. Кашхатау, ул. К.Мечиева, 108

☎ 41-4-05, 41-4-31(факс), 41-4-61

admcherek@kbr.ru

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 459-пг
БЕГИМ № 459-пг
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 459-пг

"28" сентября 2020 г.

Об организации питания в образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР и взимании родительской платы

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом КБР от 24 апреля 2014 года N 23-РЗ "Об образовании", Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 02.11.2006 года N 300-ПП "О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий учащихся (студентов) государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики" Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 декабря 2019 г. N 250-ПП "Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике, на 2020 год" в целях социальной поддержки отдельных категорий учащихся, а так же в целях упорядочения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных образовательных учреждений Черекского муниципального района КБР, местная администрация Черекского муниципального района постановляет:

1. Утвердить положение "Об организации питания и о порядке взимания родительской платы в образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР".

2. Установить с 01.09.2020г.:

- стоимость бесплатного горячего питания для обучающихся 1-4 классов в размере 58,86 рублей в день на одного обучающегося, а так же для детей 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья в размере 45,0 рублей в день;

- стоимость трехразового питания для детей, охваченных дошкольным образованием, в размере 65,0 рублей в день на одного ребенка.

3. Установить с 01.09.2020 г. родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Черекского муниципального района

КБР для детей, охваченных дошкольным образованием, в размере 1000 рублей в месяц

4. МКУ "Управление образования и молодежной политики Черекского муниципального района КБР" (Т.Ж. Эфендиева) установить систематический контроль за порядком расходования средств местного бюджета на мероприятия по организации питания детей в муниципальных казенных образовательных учреждениях.

5. МКУ "Управление финансами Черекского муниципального района КБР" (М.М. Шахманова) в установленном порядке предусматривать при формировании местного бюджета Черекского муниципального района КБР на очередной финансовый год и плановый период средства на обеспечение питанием детей, обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных МКУ "Управление образования и молодежной политики Черекского муниципального района КБР";

6. Признать утратившими силу постановления местной администрации Черекского муниципального района КБР от 30 ноября 2017 г. № 297-пг "Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Черекского муниципального района на 2018 год", от 16.01.2017г. № 9-пг «Об утверждении размера, порядка поступления и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

7. Опубликовать данное постановление в районной газете "Черекские вести" и разместить на официальном сайте Черекского муниципального района КБР.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации
Черекского муниципального района



А. Глашев

Положение
об организации питания и о порядке взимания родительской платы в
образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации, санитарных норм и правил, с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием учащихся и воспитанников образовательных учреждений Черекского муниципального района КБР (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания детей и подростков учреждения, принципы формирования рациона питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания обучающихся.

1.3. В целях обеспечения здоровья детей и подростков Черекского муниципального района организация питания учащихся и воспитанников возлагается на образовательные учреждения района.

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

1.5. Положение разработано на основе закона РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 г. N 23-РЗ "Об образовании", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся являются:
- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- обеспечение своевременной поставки продуктов питания в учреждение, обеспечение гарантии безопасности поставляемых продуктов;
- соблюдение принципов рационального и сбалансированного питания;
- предупреждение среди детей и подростков, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания обучающихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях

3.1. В целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение питания в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР осуществляется:

3.1.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов за счет средств бюджетов всех уровней на сумму, установленную настоящим Постановлением (далее - Постановлением);

3.1.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием в учебное время учащихся учреждения, а именно, детей с ограниченными возможностями здоровья (учащихся 5-11 классов) на сумму, установленную Постановлением за счет средств местного бюджета Черекского муниципального района КБР. В период введения на территории КБР режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) предоставить на время организации обучения в дистанционном режиме денежную компенсацию, путем зачисления денежных средств на банковские реквизиты счета одного из родителей (законных представителей), в размере стоимости бесплатного горячего питания детям 1 - 4 классов, имеющих право на льготное обеспечение питанием, на сумму, установленную постановлением. Денежная компенсация может быть заменена продуктами наборами.

3.1.3. Обеспечение горячим питанием в учебное время учащихся 5-11 классов может осуществляться за счет средств родительской платы в размере 100% стоимости горячего питания.

Рекомендовать образовательным учреждениям Черекского муниципального района КБР принять локальные нормативные акты по организации питания учащихся 5-11 классов, в целях обеспечения горячим питанием и в связи с намерениями родителей (законных представителей) оплачивать питание(завтраки) за счет собственных средств на основании договора об организации питания учащихся с участием родителей (законных представителей).

3.2. Ответственность за формирование рациона питания учащихся возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.3. Питание в образовательном учреждении организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.4. Организацию питания в образовательном учреждении осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

3.5. Учредительный контроль за организацией питания в образовательных учреждениях осуществляет МКУ "Управление образования и молодежной политики Черекского муниципального района КБР".

3.6. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

4. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся образовательных учреждений

4.1. Настоящий Порядок определяет перечень документов и механизм их предоставления в учреждении для организации питания обучающихся.

4.2. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся общеобразовательных учреждений:

- учащиеся 1-4 классов;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- детям-инвалидам, обучающимся на дому, по заявлению одного из родителей (законных представителей), выдаются продуктовые наборы либо денежная компенсация в размере стоимости питания, установленной постановлением местной администрации Черекского муниципального района КБР.

4.3. Бесплатное трехразовое питание предоставляется следующим категориям воспитанников дошкольного образования:

- дети с ограниченными возможностями здоровья
- дети-инвалиды.

4.4. Список детей для обеспечения бесплатным горячим питанием утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с главой местной администрации населенного пункта, где находится образовательное учреждение;

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по родительской плате, указанные в п 5.6.-5.8. настоящего положения, предоставляются родителям (законным представителям) на основании приказа руководителя Учреждения при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

5.2. Льгота по родительской плате за питание ребенка в Учреждении предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

5.3. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) до 15 сентября текущего учебного года. В течение 14 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом учреждение.

5.4. В случае если документы, подтверждающие право на представление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в п. 5.3. настоящего положения, предоставление льготы по

родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в п. 5.3. настоящего положения, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.5. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору. Учреждение вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в учреждении.

5.6. Плата за присмотр и уход за детьми охваченными дошкольным образованием и за питание учащихся, охваченных общим образованием в муниципальных образовательных учреждениях, снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих категорий:

- одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется;
- один из родителей - участник ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

5.7. От платы, за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием и за питание учащихся, охваченных общим образованием в муниципальных образовательных учреждениях, на 100% освобождаются:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;
- один из родителей - инвалид боевых действий на территории РФ и территориях других государств.

5.8. МКУ "Управление образования Черекского муниципального района КБР" вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в образовательном учреждении.

6. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждениях

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении взимается на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется образовательным учреждением.

До заключения договора образовательное учреждение обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобное для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- нормативные правовые акты местной администрации Черекского муниципального района КБР, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы.

Размер платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в учреждении устанавливается постановлением местной администрации Черекского муниципального района КБР.

6.2. Плата за содержание детей в Учреждении вносится родителями (законными представителями) путем зачисления на расчетный счет учреждения любым удобным способом.

6.3. Начисление платы за содержание ребенка производится бухгалтерией Учреждения в первый рабочий день следующего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения и табеля посещаемости детей за прошедший месяц, и оформляется в соответствующих ведомостях по начислению родительской платы. Ведомости по начислению родительской платы обязательно ведутся в разрезе реализуемых программ (общее образование и дошкольное образование). Контроль за своевременным и полным внесением родительских взносов осуществляется с помощью квитанций, предоставляемых родителями, а также сверки с организацией, принимающей платежи в пользу учреждения.

6.4. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения.

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;

- при отсутствии ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 90 дней в летние месяцы), но не более трех месяцев в год, по заявлению одного из родителей (законного представителя);

- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

6.5. Родительская плата за питание детей в учреждении вносится ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца.

6.6. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

6.7. В случае образования дебиторской задолженности по родительской плате более чем за 2 месяца образовательное учреждение имеет право обратиться в судебные органы с целью взыскания задолженности в установленном законом порядке.

7. Порядок расходования родительской платы

7.1. Использование средств родителей (законных представителей), поступивших за содержание детей в общеобразовательном учреждении производится:

7.1.1. 80% родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, направляется на оплату продуктов питания.

7.1.2. 20% родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, направляется на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников.

7.2. 100% - родительской платы, взимаемой за питание в образовательных учреждениях Черекского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего полного образования, направляется на приобретение продуктов питания.

7.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольной организации.

7.4. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком в образовательном учреждении понимается обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

8. Порядок бухгалтерского учета продуктов питания

8.1. Бухгалтерский учет продуктов питания ведется на счете:

- 0 105 32 000 "Продукты питания - иное движимое имущество учреждения".

8.2. Согласно п. 119 Инструкции N 157н, утвержденной приказом Минфина от 01.12.2010 г., аналитический учет продуктов питания ведется на карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) и в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (форма по ОКУД 0504035 с. 2). При этом записи в нее вносятся на основании данных с документов, указанных далее.

8.3. Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504037), которая предназначена для обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца, составляется материально ответственным лицом с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.

8.4. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504038), служит для обобщения сведений о расходовании продуктов

питания в течение месяца. Записи в ней вносятся ежедневно на основании Меню-требования (форма по ОКУД 0504202) и других документов, прилагаемых к ведомости. Накопительная ведомость также составляется материально ответственным лицом по наименованиям и по кодам продуктов питания. Итоговые данные по данной ведомости по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504071).

8.5. В Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца, которые сверяются с данными счетов 0 105 22 000, 0 105 32 000 Главной книги (ф. 0504072).

8.6. Поступление продуктов питания отражается в товарно-сопроводительных документах поставщика (продавца), иных документов, подтверждающих получение учреждением (отгрузку, передачу) материальных ценностей.

8.7. Ежедневно продукты питания отпускаются заведующим хозяйством (кладовщиком) на кухню поварам для приготовления блюд в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Повар является ответственным лицом за хранение продуктов, находящихся в пищеблоке.

8.8. Для оформления отпуска продуктов питания применяется Меню-требование на выдачу продуктов питания, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания и утвержденное руководителем учреждения.

8.9. Отражение перемещения продуктов внутри школы, то есть их отпуск со склада на кухню, производится на основании Меню-требования и осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица.

8.10. Впоследствии Меню-требование передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики, правилами документооборота и технологией обработки учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

8.11. списание продуктов питания, израсходованных для приготовления блюд, осуществляется на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания.

8.12. Если школа не реализует готовые блюда за плату, то списание израсходованных продуктов питания учитывается в расходах учреждения, и эта операция отражается следующими бухгалтерскими проводками (п. 26 Инструкции N 162н, п. 37 Инструкций N 174н, 183н):

Списание недостач продуктов питания, выявленных в рамках проведенной инвентаризации:

- В объеме норм естественной убыли. (под естественной убылью следует понимать потерю (уменьшение массы товара при сохранении его качества в пределах требований (норм), устанавливаемых нормативными правовыми актами), являющуюся следствием естественного изменения биологических и (или) физико-химических свойств товаров.

Не являются результатом естественной убыли технологические потери и потери от брака, а также потери товарно-материальных ценностей при их хранении и транспортировке, вызванные нарушением требований стандартов, технических и технологических условий, правил технической эксплуатации, повреждением тары. Норма естественной убыли, применяющаяся при хранении товарно-материальных ценностей, является допустимой величиной безвозвратных потерь, которую следует определять за время хранения товара путем сопоставления его массы с массой товара, фактически принятой на хранение (абзацы 3, 4 Методических рекомендаций по разработке норм естественной убыли, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2003 N 95).

Списание продуктов питания оформляется в объеме норм естественной убыли Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

- В случае, если размер недостачи продуктов питания превышает утвержденные нормы естественной убыли, эта сумма недостачи взыскивается с виновных лиц.

9. Порядок складского учета и хранение продуктов питания

9.1. Продукты питания, поступающие на склад (кладовую) учреждения, проверяются материально-ответственным лицом (заведующий хозяйством, кладовщик) в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему) и качеству, указанным в сопроводительном документе. Продукты питания принимаются только при наличии необходимых сопроводительных документов: товарные накладные, документы, подтверждающие качество товара (сертификаты качества, ветеринарные справки и т.п.). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должны сохраняться до окончания реализации продукции.

9.2. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружены по одному из видов продуктов питания недостача или излишки, то материально ответственное лицо обязано приостановить дальнейшую приемку. В этих случаях дальнейшая приемка продуктов питания осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения (Приказ оформляется ежегодно в начале учебного года). Результаты приемки оформляются актом.

9.3. В учреждении должен быть организован контроль за качеством поступающих продуктов питания. Предварительная проверка качества продуктов питания (по внешним признакам) производится при их приемке на склад (кладовую) материально-ответственным лицом (заведующим хозяйством, кладовщиком) учреждения. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. После проверки и приёмки товаров, накладные фиксируются в Журнале учета товарных накладных. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью и печатью руководителя учреждения. В случае сомнения в доброкачественности продуктов питания их приемка производится с обязательным участием медицинской сестры. При невозможности определения доброкачественности продуктов питания на месте

определенное количество продуктов питания направляется в соответствующую лабораторию Роспотребнадзора.

При установлении недоброкачественности какого-либо продукта питания, обнаруженного при приемке, составляется акт. Недоброкачественные продукты, указанные в акте, возвращаются поставщику.

9.4. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий хозяйством (кладовщик) ведет книгу складского учета формы М-17, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении. Книга должна быть пронумерована, пронумерована, заверена подписью и печатью руководителя учреждения. На каждое наименование (вид) продуктов питания открывается отдельная страница книги.

Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика, а для выданных продуктов питания - накладная на внутреннее перемещение. Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится на основании Меню-требования и накладной на внутреннее перемещение. Накладная на внутреннее перемещение оформляется в двух экземплярах (один экземпляр для лица, осуществляющего отпуск продуктов со склада, второй экземпляр - для лица, принимающего продукты на пищеблок для приготовления блюд).

Меню-требование составляется медицинской сестрой с учетом требований СанПиН. Медицинская сестра рассчитывает необходимое количество продуктов на приготовление необходимых блюд и заносит данные в Меню-требование, после чего Меню-требование утверждается руководителем учреждения и сдается заведующему хозяйством (кладовщику) для выдачи продуктов. Меню-требование составляется на основании требований СанПиН, десятидневного меню согласованного с Роспотребнадзором.

9.5. После разноски данных приходных и расходных документов (товарных накладных, меню-требований, накладных на внутреннее перемещение) в необходимые журналы и книги, материально-ответственное лицо в установленные сроки сдает приходные и расходные документы в бухгалтерию.

9.6. Бухгалтерия учреждения на начало каждого месяца (до 5-го числа) должна проверять своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книгах складского учета ф. М-17, сверять их с записями в бухгалтерском учете и подтверждать правильность этих записей подписью работника бухгалтерии, проводившего проверку.

10. Порядок организации питания детей

10.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в учреждении определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.4.5.2409-08, примерным десятидневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой

формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения (расчет объема финансовых средств, необходимых для размещения заказа) на поставку продуктов питания.

10.2. Питание в учреждении осуществляется согласно утверждённым натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в учреждении.

Для детей дошкольного уровня, посещающих учреждение в режиме полного дня (10,5 - 12 часов) организуется трех, четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

10.3. В учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания детей:

10.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

10.3.2. Помещения для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

10.3.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

10.3.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания учащихся и воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

10.4. Организация питания в учреждении должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

10.5. Примерное десятидневное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания, утверждается руководителем учреждения.

10.6. На основании утвержденного примерного десятидневного меню в учреждении ежедневно составляется Меню-требование установленного образца.

10.7. Для правильной организации питания детей в учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- Приказ и Положение об организации питания;
- Приказы о формировании комиссий: Бракеражные комиссии по школьным и дошкольным уровням образования, "Комиссия по приему продуктов, в случаях выявления недостач или излишков", "Комиссия по поступлению и выбытию активов", "Комиссия по проверке питания" (в состав которой включаются члены родительского комитета для осуществления общего контроля за питанием);
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное десятидневное меню, утвержденное руководителем учреждения;

- Меню-требование на каждый день;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал здоровья;
- Книга складского учета;
- Журнал учета товарных накладных;
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал учета посещаемости детей столовой, охваченных питанием (в произвольной форме), с обязательным указанием количества детей и наличием заверительной подписи классного руководителя (школьный уровень) и воспитателя (дошкольный уровень);

10.8. Ежедневно в обеденном зале столовой (школьный уровень), а также в информационном уголке по питанию (дошкольный уровень) для родителей вывешивают утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

10.9. При поставке продуктов питания в учреждение, предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю учреждения все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы N 4) на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

10.10. Организация питания детей в учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей помимо ежедневно размещаемого меню с указанием объема готовых блюд, отображаются рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

11. Контроль за организацией питания в учреждении

11.1. Администрация учреждения организует питание обучающихся и воспитанников на платной и бесплатной основе. Питание обучающихся организуется в установленном порядке согласно утвержденным примерным десятидневным меню.

11.2. Руководитель Учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и заcontractованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- отбором и хранением суточных проб;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПин, составлением ежедневного меню требования установленного образца, ведением журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья;

11.3. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, получения питания и учета количества фактически отпущенных завтраков и обедов, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств бюджета района, по классам и группам

11.3.1. Меню-требование (завтрак) на следующий день составляется на основании табеля учета посещаемости детей на текущую дату (плановое количество детей).

11.3.2. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд. В случае снижения численности детей, идет увеличение порции пропорционально всем присутствующим довольствующимся. Перерасчет порций производится работниками пищеблока. В случае снижения или увеличения заявленной на завтрак численности детей - составляется акт в произвольной форме с обязательным указанием планового и фактического количества детей. Данные на последующие виды приема пищи (второй завтрак, обед, полдник) вносятся в меню-требование в соответствии с фактическим количеством прибывших детей.

11.3.3. Корректировку выходов в меню, вывешенном на доске объявлений, можно не производить.

11.3.4. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по учреждению, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

11.4. Контроль за организацией питания в учреждениях осуществляет руководитель организации, медицинские работники (штатные, либо привлеченные на договорной основе), бракеражная комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения, представительными и коллегиальными органами учреждения, в соответствии с полномочиями, закрепленными в уставе учреждения.

11.5. Проверка качества пищи, соблюдения рецептур блюд и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят директор учреждения, медицинский работник, закрепленный органом здравоохранения за образовательным учреждением, лицо, ответственное за организацию школьного питания, повар школьной столовой, представители общественности. В состав бракеражной комиссии входят не менее 3-х человек. Состав комиссии подбирается с учетом особенностей

деятельности комиссии, требующих наличия всех членов комиссии в пищеблоке каждый раз перед отпуском очередного приема пищи. Члены комиссии проводят органолептическую оценку пищи, после чего результаты проверки заносятся в бракеражный журнал ежедневно, перед каждым приемом пищи в разбивке по каждому блюду. Бракеражная комиссия создается отдельно по каждому пищеблоку.

11.6. В компетенцию администрации муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических норм;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.

11.6.1. Руководитель учреждения и бухгалтер следит за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для питания детей;

11.7. Медицинский работник учреждения осуществляет контроль за:

- 11.7.1. качеством поступающих продуктов, полнотой сопроводительной документации (сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
 - работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
 - информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
 - выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

12.1. Администрация учреждения несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

12.2. Администрация учреждения несет ответственность за качество предоставляемого питания.

12.3. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно представлять пакет документов, необходимый для предоставления бесплатного питания.

12.4. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно информировать администрацию учреждения обо всех нарушениях по организации питания.

12.5. Родители несут ответственность за своевременное внесение родительской платы.

12.6. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления возлагается на медицинского работника, закрепленного органом здравоохранения за образовательным учреждением, заведующего столовой (повара) и лицо, назначенное приказом по учреждению, ответственным за организацию питания в учреждении.

12. Ответственность и контроль