



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ  
РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

# ПРИКАЗ

15.08.2018

№ 473-р

**Об организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях Гусь-Хрустального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2018-2019 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации», постановления главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (ред. от 24.11.2015) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и на основании Положения об управлении образования

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Руководителям общеобразовательных учреждений:

1.1. Организовать для обучающихся общеобразовательных учреждений района (далее - ОУ) горячее питание по месту обучения детей в соответствии с примерным рационом питания (далее – примерное меню), согласованным с территориальным отделом Роспотребнадзора в г.Гусь-Хрустальный и Гусь-Хрустальный районе;

1.2. Обеспечить предоставление:

- бесплатного горячего завтрака для обучающихся 1-4 классов, стоимостью рациона 26.00 рублей на одного обучающегося в день обучения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из областного бюджета и бюджета муниципального района;

- горячего завтрака для обучающихся 5 -11 классов в размере 40 руб. в день обучения за счет родительской платы;

- обеда для обучающихся 1-11 классов стоимостью 50 рублей в день за счет родительской платы;

- полдника для обучающихся, посещающих группу продленного дня из расчета 25 рублей в день за счет средств родительской платы.

1.3. Предоставить бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) для следующих категорий обучающихся:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

-детей, проживающих в многодетных (10 и более детей), малообеспеченных семьях.

1.4. На основании утвержденного порядка предоставления льгот, в соответствии с утвержденным перечнем документов, подтверждающим право на получение льготы, обеспечить бесплатным питанием (завтрак, обед, полдник) обучающихся, **пребывающих в группе продленного дня** из числа:

-детей-инвалидов;

-детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, не получающих пособие;

- детей с туберкулезной интоксикацией;

- детей из малообеспеченных семей со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума на душу населения, установленного по Владимирской области, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (семьи погорельцев или семьи, пострадавшие от иных стихийных бедствий), постоянно проживающих на территории Гусь-Хрустального района

1.5. Предоставить родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, возможность осуществления выбора по личному письменному заявлению с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы.

1.6. Обеспечить предоставление рационов питания и осуществление калькуляции в строгом соответствии с указанной стоимостью и утвержденным примерным меню.

1.7. Организовать предоставление горячего питания обучающимся 1-11 классов на основании личных заявлений родителей (законных представителей) с последующим заключением договора об оказании государственной услуги.

1.8. Обеспечить осуществление закупок продуктов питания и других товаров, необходимых для организации питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Усилить меры по осуществлению контроля за исполнением взятых контрактных обязательств.

1.9. Усилить контроль за качеством поставляемых продуктов и реализуемых готовых блюд. Утвердить составы бракеражных комиссий, обеспечить меры по систематическому контролю за нормами вложения продуктов, весом и объемом готовых блюд и изделий, органолептическими свойствами школьных рационов.

1.10. Разработать программы производственного контроля, направленные на обеспечение повышения качества и безопасности питания обучающихся.

1.11. Подготовить и провести общешкольные родительские собрания с целью согласования с родителями (законными представителями) обучающихся порядка предоставления и оплаты стоимости горячего питания по месту обучения детей.

1.12. Утвердить график и режим питания обучающихся, назначить ответственных лиц за организацию, приготовление, выдачу и проверку качества готовых рационов в ОУ.

1.13. Назначить лиц из числа педагогического коллектива, ответственных за дежурство в залах приема пищи во время питания обучающихся.

2. Возложить ответственность на руководителей образовательных организаций района (далее-ОО района) за:

2.1. Организацию горячего питания в ОО района.

2.2. Осуществление контроля, направленного на предоставление качественного, безопасного питания по месту обучения и пребывания детей.

2.3. Своевременную подготовку контрактной документации на поставку продуктов питания в ОО района.

2.4. Исполнение контрактных обязательств.

3. Утвердить порядок сбора денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) в качестве оплаты за школьные рационы (приложение 1).

4. Утвердить порядок и сроки сдачи товарно-денежных отчетов по организации питания обучающихся и воспитанников ОО района (приложение 2).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

О.А. Федорова

**Порядок сбора денежных средств  
за предоставление горячего питания в общеобразовательных учреждениях  
Гусь-Хрустального района, взимаемых с родителей  
(законных представителей).**

1. Питание учащихся 1-4 классов (обеда), 5-11 классов (завтрак, обед) осуществляется за счёт средств родителей.
2. Стоимость рационов питания (завтраков, обедов, полдников) регламентируется приказом управления образования администрации Гусь-Хрустального района и согласуется с родителями (законными представителями) на классных родительских собраниях.
3. Горячее питание обучающимся предоставляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с заключенным договором.
4. Порядок организации питания обучающихся в ОУ и размер стоимости питания за счет средств родителей утверждается приказом по школе.
5. Лица, ответственные за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание обучающихся, назначаются руководителем образовательной организации из числа классных руководителей и утверждаются приказом по ОУ.
6. Стоимость рациона питания (завтрака, обеда) складывается из стоимости продуктов, без применения каких-либо наценок и надбавок.
7. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
8. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) используются только на приобретение продуктов питания. Использование данных денежных средств на иные цели не допускается.
9. Ответственное лицо производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка согласно ведомости.
10. Питание учащихся за счет средств родителей осуществляется на условиях фактического получения услуги. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами за каждые две недели питания детей в школе, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.
11. Ответственное лицо за сбор родительских платежей сдает собранную родительскую плату за питание детей заведующей производством 1 и 15 числа каждого месяца под личную подпись.

12. Заведующий производством сдает деньги в централизованную бухгалтерию управления образования ежемесячно, не позднее 20 числа. Квитанция о сдаче денежных средств прилагается к товарно-денежному отчету по организации питания обучающихся.

13. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

14. Учащиеся, чьи родители в срок не сдали средства на питание, не могут быть включены в списки питающихся, если родители сдали часть денежных средств, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено (согласно табеля).

15. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, оплата за питание не взимается. Ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в период последующего питания.

16. О плановом отсутствии обучающегося родители должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка до времени подачи текущей заявки о количестве питающихся заведующей производством, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.

17. Время подачи заявки в столовую осуществляется каждым классом ежедневно до 8. 30. Позднее 8.30 прием заявок на питание в школьной столовой прекращается. На основании поданных сведений о количестве питающихся материально-ответственным лицом составляется меню-раскладка.

18. Меню-раскладка на текущий день должна быть оформлена заведующей производством в период с 8.30 до 9.30, но не позднее момента раздачи готовых рационов. Готовый документ должен содержать полную информацию о количестве довольствующихся на определенную дату, наименовании блюд и кулинарных изделий, включенных в рацион питания, конкретный выход блюда или порции, закладку на одну порцию, объем продуктов, использованных на приготовление всего текущего рациона, стоимость продуктов за единицу измерения, подсчет стоимость рациона.

19. На классных руководителей, ответственных за сбор родительских платежей возлагается обязанность:

- сбор заявлений от родителей (законных представителей) на получение питания в школе;

- доведение полной и достоверной информации до родителей (законных представителей) и обучающихся о способах организации и предоставления горячего питания в школе;

- своевременный сбор денежных средств на питание учащихся с родителей согласно количеству дней и суммы средств на месяц по ведомости сбора денег под личную подпись;

- сдача полученных от родителей денежных средств заведующему производством, ответственному за организацию питания, согласно ведомости;

- ежедневный учет питающихся с оформлением табеля питания и фактической суммы питания за каждый день;

- подготовка ежедневной заявки о количестве питающихся в классе и подача соответствующих сведений в школьную столовую не позднее 8.30;

- ведение учёта расходования денежных средств, согласно табелю учета питания, стоимости рациона;

20. На заведующего производством возлагается ответственность:

- за поступление собранных денежных средств на питание, согласно ведомостям, на счёт ОУ через кассу;

- за сохранность денежных средств;

- за поименный учет питающихся в столовой и ежедневное оформление табеля питающихся;

- за получение и рациональное расходование продуктов;

- своевременное осуществление калькуляции и доведение текущей стоимости питания до сведения обучающихся, классных руководителей до момента выдачи готовых рационов;

- за своевременное и достоверное предоставление всей необходимой информации о стоимости рационов, ассортименте блюд, количестве питающихся до руководителя ОУ, классных руководителей, родителей и обучающихся.

**Порядок  
оформления и предоставления товарно-денежных отчетов по органи-  
зации питания обучающихся и воспитанников образовательных  
организаций Гусь-Хрустального района.**

1. Меню-требования на каждый текущий день работы оформляются ответственным лицом на основании утвержденных примерных рационов.
2. Текущие рабочие меню-требование должно быть полностью оформлено не позднее момента раздачи готовых рационов.
3. Меню-требование должно содержать полную информацию об ассортименте блюд, входящих в рацион питания, выходах и объемах готовых порций, количестве довольствующихся, нормах закладки продуктов на одного довольствующегося, количестве и стоимости продуктов, затраченных на приготовление общего рациона. В меню-требовании должна быть отражена плановая и фактическая стоимость рациона питания (всей приготовленной партии и на одного довольствующегося).
4. Документы должны быть оформлены в полном соответствии с бухгалтерскими и юридическими требованиями, иметь подписи лиц, участвующих в выдаче продуктов и приготовлении рационов, утверждены руководителем образовательной организации.
5. При оформлении документов не допускаются исправления, зачеркивания, заштриховывания текста, не допускается оформление документа карандашом.
6. Не принимаются к зачету меню-требования, в которых не отражены выходы и объемы порций, отсутствуют сведения о закладке продуктов, не произведены соответствующие математические расчеты, отсутствуют подписи ответственных лиц, а так же документы с исправлениями и т.д.
7. За информацию, отраженную в меню-требовании, несут личную юридическую ответственность лица, подписавшие данный документ.
8. В случаях не соответствия норм списания продуктов на указанный выход блюда разница в количестве и весе продукта выносится на остаток материально-ответственному лицу.
9. Количество довольствующихся подтверждается табелем посещаемости (табелем питания).
10. Количество питающихся льготных категорий и обучающихся 1-4 классов должно полностью соответствовать численности, зафиксированной классными журналами (в дошкольных организациях - табелем посещаемости).

11. Товарно-денежные отчеты предоставляются для проверки в Сектор питания в период с 1 по 2 и с 16 по 17 число каждого месяца.

12. В состав товарно-денежных отчетов должны входить подлинники приходных и расходных документов.

13. Поставка продуктов в образовательные организации района должна осуществляться в полном соответствии с заключенными контрактами.

14. Ответственность за объемы и ассортимент поставок несут руководители образовательных организаций.

15. В образовательных организациях должен быть организован строгий учет поставок по объемам и ассортименту.

16. Продукты должны приниматься от поставщика в момент поставки, при соблюдении всех предъявленных требований к товару, при наличии сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, соответствовать по весу и объемам. Споры с поставщиками необходимо решать в момент приемки-передачи продукции.

17. Продукция, которая регистрируется в системе «Меркурий», должна пройти соответствующую регистрацию в день получения товара. Ответственность за своевременную обработку документов в системе возлагается на ответственное лицо, определенное приказом по образовательной организации.

18. Общеобразовательным организациям ежемесячно в срок до 30 числа необходимо предоставлять сведения о количестве питающихся по установленной форме (мониторинг по охвату горячим питанием).

19. Дошкольные образовательные организации ежеквартально в срок до 10 числа последующего за кварталом месяца предоставляют сведения по анализу питания в учреждении по утвержденной форме.