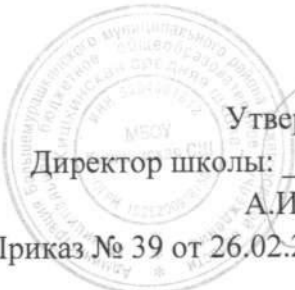


Принято  
на Совете школы  
Протокол № 5 от 26.02.2021 г.

Утверждаю:  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
А.И. Белов  
Приказ № 39 от 26.02.2021 г.



**Положение об организации питания  
воспитанников филиалов - детский сад «Рябинка»,  
детский сад «Светлячок», детский сад «Теремок»  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Кишкинская средняя школа"  
Большемурашкинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020 года № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся образовательных организаций Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания воспитанников в филиалах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Кишкинская средняя школа" (далее – МБОУ "Кишкинская СШ") детский сад "Рябинка", детский сад "Светлячок", детский сад "Теремок" (далее – филиалы).

1.3. В настоящем Положении применяются понятия:

- воспитанник – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- воспитанники льготной категорий – дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшимися без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией, обучающиеся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.5. Питание для воспитанников организуется в помещении группы.

1.6. Организация питания воспитанников возлагается на образовательную организацию

1.7. Положение о питании детей принимается на Совете школы с указанием даты и № протокола. Утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом школы и утверждаются руководителем Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цели, задачи, принципы организации питания.**

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников филиалов в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи филиалов по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности.

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Филиалы обеспечивает рациональное и сбалансированное питание посредством реализации основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20) в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

Меню разрабатывается на период не менее двух недель для двух возрастных категорий: детей с 1 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

Меню утверждается заведующим филиалом.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками филиалов в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в филиалах круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5. Для воспитанников филиалов организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%.

3.6. На основании основного меню составляется ежедневное меню установленного образца на следующий день и утверждается заведующим филиалом.

3.7. Для детей в возрасте от 1 года до 7 лет ежедневное меню должно содержать следующую информацию:

- наименование приема пищи;
- наименование блюда;
- масса порции;
- калорийность порции;
- сведения о стоимости продуктов.

3.8. В ежедневном меню указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.9. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.10. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу

продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение N 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.11. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.12. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.13. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в филиалах используется кипяченая вода. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

3.14. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, размещая информацию на официальном сайте МБОУ «Кишкинская СШ», вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, выхода и энергетической ценности.

3.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.16. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим филиалом, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале "Журнал бракеража готовой пищевой продукции". Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар.

3.18. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в филиалах осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаро-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.19. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет завхоз. Результаты контроля регистрируются в журнале «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.20. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.21. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.22. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.23. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.24. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.25. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.26. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

#### **4. Распределение обязанностей работников организации по организации питания.**

4.1. Заведующий филиалом:

4.1.1 при оформлении ребёнка в филиал информирует родителей об организации питания детей в филиале;

4.1.2. знакомит родителей с основным меню;

4.2. Повар:

4.2.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

4.2.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.2.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.2.4. проводит ежедневно бракераж готовой продукции;

4.2.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада филиала в соответствии с ежедневным меню;

4.2.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.2.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы филиала, качественное приготовление пищи;

4.2.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.2.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.2.10. участвует в составлении ежедневного меню.

4.2.11. проводит С-витаминизацию III блюда;

4.3. Завхоз или ответственный за питание:

4.3.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в филиал;

4.3.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.3.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок, ведёт «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

4.3.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.3.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.3.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.3.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

4.3.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами и ведет «Журнал учета температуры и влажности в складском помещении».

- 4.3.9. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- 4.3.10. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- 4.3.11. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- 4.2.12. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 4.3.13. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника, ведёт "Гигиенический журнал (сотрудники)".

## **5. Организация работы на группе**

### **5.1. Воспитатель:**

- 5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- 5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 5.1.5. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 5.1.6. осуществляет гигиенический уход за детьми.

### **5.2. Помощник воспитателя:**

- 5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;
- 5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 5.2.4. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5.2.5. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- 5.2.6. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы.

5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: разливают III блюдо в чашки, подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. Воспитатель и помощник воспитателя контролируют прием пищи детьми, помогают им, следят за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

5.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

## **6. Порядок обеспечения питанием воспитанников льготных категорий**

6.1. Питание за счет субвенции на исполнение полномочий по финансовому обеспечению осуществления присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Большемурашкинского муниципального района, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района (далее – ДОО) предоставляется детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям с туберкулезной интоксикацией (100% от фактически произведенных затрат на питание).

6.2. Организация бесплатного питания воспитанников льготных категорий в дошкольных образовательных организациях, осуществляется в течение всего периода обучения в дни фактического посещения образовательной организации.

За дни непосещения воспитанниками образовательных организаций бесплатное питание не компенсируется.

В период установления нерабочих дней в связи с введением режима повышенной готовности на территории Нижегородской области, воспитанники льготных категорий обеспечиваются сухим пайком взамен бесплатного питания.

6.3. Для предоставления бесплатного питания один из родителей (законных представителей) представляет в образовательную организацию:

- заявление по форме, установленной образовательной организацией (далее – заявление);
- документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя воспитанника льготной категории.
- документ о признании воспитанника лицом льготной категории

Документ, подтверждающий личность и полномочия законного представителя воспитанника, документ о признании воспитанника лицом льготной категории представляются в оригиналах для снятия с них копий.

Заявления в установленном порядке регистрируются образовательной организацией.

6.4. Для организации предоставления бесплатного питания заведующий филиалом :

- назначает лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного питания воспитанников льготных категорий;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания воспитанников льготных категорий на родительских собраниях, а также через официальные сайты общеобразовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;
- принимает документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания срока посещения воспитанником льготных категорий образовательной организации;
- на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у воспитанников льготных категорий права на получение бесплатного питания;
- в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении бесплатного питания с указанием срока предоставления бесплатного питания или об отказе в предоставлении бесплатного питания;
- не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении бесплатного питания или об отказе в предоставлении бесплатного питания готовит письменное уведомление о предоставлении бесплатного питания или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

- предоставляет воспитаннику льготных категорий бесплатное питание с дня, указанного в приказе образовательной организации о предоставлении бесплатного питания, но не более чем на срок действия документа о признании воспитанника лицом льготной категории;

6.5. Основанием для отказа в предоставлении воспитанникам льготных категорий бесплатного питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения.

6.6. Лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного питания воспитанникам льготных категорий:

- обеспечивает подготовку и ведение табеля посещаемости воспитанников льготных категорий;
- ведет списки воспитанников льготных категорий, получающих бесплатное питание;
- формирует заявки по предоставлению бесплатного питания воспитанников льготных категорий.

6.7. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется образовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32.

## **7. Контроль за организацией питания воспитанников**

7.1. За правильной организацией питания детей в филиалах контроль осуществляется заведующим филиалом, заведующим хозяйством или ответственным за питание, поваром, бракеражной комиссией.

7.2. Заведующий филиалом осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в филиале на основании требований СанПиН 2.3\2.4.3590-20;

- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным основным меню и ежедневным меню;

- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;

- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;

- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

7.3. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой.

7.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится ответственным за питание во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

7.5. Заведующим хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции помощников воспитателей и рабочих (МОП).

## **8. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников**

8.1. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

-анкетирования родителей;

-участия в работе Комиссии по контролю за организацией питания детей (далее –Комиссия)

8.2. Комиссия формируется из родителей групп и должна состоять не менее чем из 3 человек.

8.3. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

8.4. Комиссия отчитывается о проделанной работе на родительских собраниях не реже одного раза в полугодие.

8.5. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- наличие размещенной информации в группах.

## **9. Ответственность за работу по организации питания**

9.1. Заведующий филиалом несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в филиале;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников филиала, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников филиала.

9.2. Повар несет ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

9.3. Завхоз или ответственный за питание несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в филиале, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

9.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

9.5. Все работники филиала, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

## **10. Порядок учета питания**

10.1. Ежедневное меню составляется на следующий день ежедневно на основании списков присутствующих детей.

10.2. Ежедневно ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в журнал учета посещаемости.

10.3. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по ежедневному меню для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

10.4. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

## **11. Финансирование расходов на питание детей**



- 11.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в филиалах осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 11.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств местного бюджета и родительской платы.
- 11.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в филиалах.
- 11.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 11.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующих филиалами, главного бухгалтера.
- 11.6. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Большемурашкинского муниципального района.

## **12. Финансирование расходов на питание воспитанников льготных категорий**

- 12.1. Финансирование расходов на питание воспитанников льготных категорий осуществляется путем предоставления ОО целевой субсидии на питание льготных категорий воспитанников на основании соглашения, заключенного между управлением образования, являющегося главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных бюджетных учреждений, и муниципальной бюджетной образовательной организацией, подведомственной управлению образования.
- 12.2. Расчет финансирования расходов на питание в день воспитанников льготных категорий осуществляется на основании установленных норм питания, меню, утвержденного в установленном порядке с учетом цен, указанных в бюллетене рекомендуемых предельных максимальных цен на товары и услуги, закупаемые для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных учреждений Нижегородской области и устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся и воспитанников, фактической среднегодовой посещаемости за предыдущий год.
- 12.3. Финансирование за счет бюджетных ассигнований на обеспечение горячим питанием обучающихся, носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.
- 12.4. За нецелевое использование бюджетных средств руководитель ОО подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положение рассмотрено на Общем родительском собрании.

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

