

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маньковская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании Управляющего Совета школы Протокол № 1 от 10.10.2017г.	Утверждено Директор школы <i>Морозов</i> Л.И. Морозова Приказ № 256 от 11.10.2017г.
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц муниципальному образовательному учреждению Маньковская средняя общеобразовательная школа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом учреждения.

1.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц учреждению являются благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц (в том числе иностранных граждан и(или) иностранных юридических лиц) по добровольной, бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и(или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения.

2.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Учреждение, Управляющий совет ОУ вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.6. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией учреждения по согласованию с Управляющим советом ОУ на:

- реализацию программы развития учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- ремонтно-строительные работы в учреждении;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение мероприятий в учреждении;
- создание интерьеров, эстетического оформления учреждения;
- благоустройство территории
- на поощрение обучающихся;

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

3.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы, поступающие от физических лиц в виде наличных денежных средств вносятся на лицевой счёт учреждения.

3.4. Учет добровольных пожертвований осуществляется ОУ в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства Финансов РФ.

3.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств перечисляются на счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.6. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.7. При пожертвовании недвижимого имущества, оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.8. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями и целевыми осуществляет руководитель учреждения в соответствии с утвержденной сметой, согласованной с Управляющим советом ОУ.

4.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования и целевого взноса, определенном физическими или юридическими лицами, либо Управляющим советом ОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Управляющий совет ОУ осуществляет контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями и целевыми взносами.

5.2. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов учреждение обязано ежегодно представлять отчеты об использовании средств Управляющему совету ОУ и родительской общественности.

5.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов несут руководитель, бухгалтер РЦО

5.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование и целевой взнос, учреждение предоставляет им информацию о его использовании.

Срок действия документа – до обновления нормативно – правовой базы по данному направлению

Лист ознакомления с локальным актом

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета добровольных
пожертвований физических и юридических лиц.

Поименный список Ф.И.О.	подпись
Морозова Людмила Ильинична	
Тараненко Светлана Ивановна	
Соснова Марина Александровна	
Кравцова Светлана Ивановна	
Мостовая Марина Михайловна	
Космина Светлана Сергеевна	
Гондусова Марина Николаевна	
Свистунова Марина Николаевна	
Тараненко Сергей Геннадиевич	
Власенко Елена Михайловна	
Колесникова Ирина Александровна	
Матвеевко Татьяна Николаевна	
Малеванная Елена Борисовна	
Резниченко Елена Александровна	
Нестеренко Ирина Петровна	
Нетребин Владимир Александрович	
Безрученко Татьяна Николаевна	
Михайлова Галина Дмитриевна	
Холодов Николай Николаевич	
Коханов Алексей Ильич	
Власенко Людмила Антоновна	
Чумакова Елена Викторовна	
Баева Ирина Владимировна	
Нетребина Лилия Васильевна	
Киселева Наталья Владимировна	
Савчанко Валентина Григорьевна	
Елисеева Анна Владимировна	
Гонгарева Надежда Даниловна	
Федченко Светлана Павловна	
Долина Екатерина Николаевна	
Попова Людмила Николаевна	
Сушрунец Анна Алексеевна	
Корнеева Светлана Владимировна	
Карабут Людмила Александровна	
Кемарская Марина Васильевна	
Мигуля Ольга Владимировна	
Колесников Сергей Николаевич	
Потехина Нина Петровна	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маньковская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании Управляющего Совета школы Протокол № 3 от 09.01.2019г.	Утверждаю: Директор школы Приказ № 2 от 09.01.2019г.
--	--



**Положение об организации питания обучающихся
в МБОУ Маньковская СОШ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации Чертковского района № 1272 от 28.11.2018г. «О внесении изменений в постановление Администрации Чертковского района от 23.11.2013 г. №1442 «Об утверждении Положения «О порядке организации питания обучающихся 1-11 классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Чертковского района», во исполнение части 4 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях социальной поддержки обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Чертковского района, и в соответствии со ст.37 Устава муниципального образования «Чертковский район».

2. Положение устанавливает порядок организации питания, в том числе расходования средств местного бюджета, на улучшение питания обучающихся 1-11 классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений района из малоимущих семей и семей временных переселенцев, прибывших с территории Украины, составляющих льготную категорию обучающихся.

3. Основными задачами при организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

II ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. При организации питания ОУ руководствуются СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45.

2. В ОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся);
- обеспечение кадрами, осуществляющими процесс приготовления пищи в общеобразовательных учреждениях.

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

4. Питание обучающихся 1-11 классов ОУ из малоимущих семей и семей временных переселенцев, прибывших с территории Украины, составляющих льготную категорию обучающихся, организуется за счет средств бюджета Чертковского района (льготная категория обучающихся). Для остальных обучающихся общеобразовательное учреждение организует питание за счет привлечения внебюджетных средств.

5. В ОУ предусматривается организация двухразового горячего питания для обучающихся, выполняющих федеральный государственный образовательный стандарт: завтрак и обед. Для остальных обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) организуется одноразовое горячее питание.

6. Финансовое обеспечение организации питания в ОУ осуществляется за счет средств местного бюджета в части:

- оплаты труда поваров и кухонных рабочих;
- приобретения продуктов питания, посуды, хозяйственного инвентаря, технологического оборудования, дезинфицирующих средств и т.д.

7. За счет средств местного бюджета организуется горячий завтрак для льготной категории обучающихся в расчете 10 рублей на одного обучающегося.

8. Питание предоставляется обучающимся в дни фактического посещения ОУ.

9. В случае неявки обучающегося в ОУ в связи с болезнью или по иным причинам питание не предоставляется.

10. Замена питания денежной компенсацией не допускается.

11. Питание предоставляется обучающемуся 1-11 классов на основании заявления родителя (законного представителя).

12. Отдел образования Администрации Чертковского района:

- обобщает сведения об охвате обучающихся 1-11 классов, обеспеченных питанием за счет средств местного бюджета, в разрезе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений;
- осуществляет контроль организации питания за счет средств местного бюджета обучающихся 1-11 классов в пределах компетенции отдела.

13. Ответственным за предоставление питания для льготной категории обучающихся в образовательной организации является руководитель образовательной организации.

14. Для получения льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося, в срок до 10 декабря и до 10 августа представляет в образовательную организацию заявление на имя руководителя о предоставлении бесплатного питания (Приложение 1 к Положению).

15. Образовательное учреждение:

направляет запросы в Управление социальной защиты населения о получении гражданином ежемесячного пособия на ребенка, а также о периоде получения данного пособия для подтверждения статуса малоимущих семей (Приложение 2 к Положению);

в сроки, установленные локальным актом образовательной организации, принимает решение о предоставлении или об отказе предоставления бесплатного питания обучающемуся;

ежегодно (на 10 января и на 10 сентября) формирует базу данных обучающихся, имеющих право на льготное питание, утверждает, списки льготной категории обучающихся локальным актом образовательной организации и представляет их в Отдел образования Администрации Чертковского района.

16. Питание обучающихся 1-11 классов общеобразовательных учреждений за счет средств бюджета Чертковского района для семей временных переселенцев, прибывших с территории Украины, предоставляется на основании документа подтверждающего право пребывания на территории Российской Федерации (миграционная карта, свидетельство о предоставлении временного убежища, разрешение на временное проживание, вид на жительство).

17. В отдельных случаях питанием за счет средств местного бюджета могут обеспечиваться обучающиеся 1-11 классов из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации на основании решений Управляющих Советов общеобразовательных учреждений.

18. Отчетными документами о предоставлении питания за счет средств местного бюджета являются: списки с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, класса, даты рождения, заверенные печатью общеобразовательного учреждения, подписанные ответственным лицом, журнал учета получающих питание, меню, накладные.

19. Контроль целевого использования средств местного бюджета, на питание обучающихся 1-11 классов осуществляет Отдел образования Администрации Чертковского района.

Управление социальной защиты населения Администрации Чертковского района Ростовской области на основании соглашения об обмене информацией в сфере предоставления услуг в социальной сфере по запросу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения района в десятидневный срок с даты поступления запроса предоставляет сведения муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению района на запрос о наличии семьи в базе получателей ежемесячного пособия на ребенка, о получении ежемесячного пособия на ребенка, а также о периоде получения данного пособия для подтверждения статуса малоимущих семей.

20. Столовая ОУ осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

21. Отпуск горячего питания обучающимся организуется на переменах продолжительностью 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

22. Ответственный дежурный по столовой обеспечивает порядок во время приема пищи обучающихся в помещении столовой, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

23. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов (для обучающихся начальных классов) и самообслуживание для обучающихся 5-11 классов.

24. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара, заместителя директора школы по

воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журнал (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

25. Примерное меню утверждается директором школы.

26. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

27. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

28. На поставку продуктов питания заключаются договора непосредственно ОУ, являющимися Заказчиками. Поставщики (продавцы) должны обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

II. Организация питания за счет внебюджетных средств.

1. Обучающиеся, не попавшие в категорию льготного питания, имеют право получать горячее питание за счет родительской платы:

- На общешкольном родительском комитете выбирается ответственный за сбор денег на питание (казначей) из числа родительского комитета.
- До 28 числа текущего месяца родители сдают деньги казначею из расчета 10 рублей в день – завтрак, 30 рублей – обед.
- Казначей передает деньги в бухгалтерию РЦО и получает квитанцию.
- Деньги перечисляются на внебюджетный счет школы.
- Возврат денег (перерасчет на следующий месяц) производится только в случаях: выбытия обучающего из школы; отсутствие ребенка по болезни или по уважительной причине с заблаговременным письменным уведомлением классного руководителя.
- В случае заболевания, обучающий снимается с питания на следующий день за днем уведомления через классного руководителя.

Срок действия документа – до обновления нормативно – правовой базы по данному направлению