

Принято и утверждено
на заседании управляющего совета
МАОУ «СОШ № 153 с углубленным
изучением иностранных языков» г.Перми
(протокол № 01 от 10.08.15 г.)

Введено в действие приказом
директора школы
№ 185/2 от 10.08.15 г.

Директор школы

Н.Р.Исаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты питания обучающихся в
МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков»
г.Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г.Перми (далее - школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к оплате питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы, организацией, осуществляющей обслуживание автоматизированной системы по оплате питания, и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся и их родителей, всех работников школы, постоянно или временно работающих в школе и задействованных в организации питания в школе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, вводится в действие приказом директора школы, согласовывается Управляющим советом.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего Положения.

1.5. Сотрудники школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В этих целях настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. упорядочения расчетов за питание обучающихся в школе;
- 2.2. освобождение классных руководителей от обязанностей по сбору, учету, хранению и передаче денежных средств от родителей за питание;
- 2.3. увеличение пропускной способности столовой школы;
- 2.4. увеличение охвата горячим питанием обучающихся в школе;
- 2.5. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- 2.6. упорядочение контроля за использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- 2.7. усиления мер по безопасности детей в школе;
- 2.8. повышения контроля за питанием в школе.

3. Общие принципы организации оплаты питания обучающихся

3.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств бюджета, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах (далее – бюджетное питание);

- денежных средств родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее – родительская плата за питание детей).

3.3. Организация питания в школе осуществляется по договору с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), оказывающим услуги по организации школьного питания (далее – Организатор питания).

3.4. Расчеты за питание в школе осуществляются посредством автоматизированной системы с использованием смарт-карт – пластиковых бесконтактных карт с встроенной внутри микросхемой (микрочипом) (далее – пластиковые карты).

3.5. Автоматизированная система расчетов за питание с использованием пластиковых карт (далее – автоматизированная система) включает расчеты за организованное питание классов по системе «накрытых столов» (далее – комплексное питание) и расчеты за индивидуальное питание обучающихся на раздаче в столовой и в буфете школы (далее – индивидуальное питание).

3.6. Организация расчетов за питание в школе осуществляется по договору с юридическим лицом, обслуживающим автоматизированную систему расчетов за питание в школе (далее – обслуживающая организация).

3.7. Администрация школы совместно с классными руководителями и представителями обслуживающей организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации расчетов за питание учащихся посредством автоматизированной системы, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.8. Администрация школы обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на введение и функционирование в школе автоматизированной системы.

3.9. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за взаимодействие с обслуживающей организацией по вопросам расчетов за питание с использованием автоматизированной системы, а также за выдачу новых карт взамен утерянных/испорченных, заполнению и передаче в обслуживающую организацию ведомостей на получение карт и других необходимых документов (далее – ответственное лицо школы).

3.10. В целях обеспечения функционирования автоматизированной системы в учреждении заполнение анкеты и заключение с обслуживающей организацией соглашения об использовании автоматизированной системы для родителей (законных представителей) обучающихся является обязательным.

4. Порядок организации оплаты питания обучающихся

4.1. Обслуживающая организация:

- обеспечивает функционирование, техническое, информационное и консультационное сопровождение автоматизированной системы;
- устанавливает оборудование, необходимое для функционирования автоматизированной системы;
- обеспечивает обучение персонала школьной столовой школы и учителей работе с программой;
- передает пластиковые карты для обучающихся и сотрудников школы,
- предоставляет директору школы, классным руководителям, осуществляющие оплату за комплексное питание с использованием автоматизированной системы, информацию о меню столовой, о питании учеников через личные кабинеты директора и учителей на сайте обслуживающей организации;
- совместно с классными руководителями выявляет и устраняет все расхождения между данными по питанию в автоматизированной системе и данными по питанию у организатора питания;
- предоставляет организатору питания необходимые отчеты по питанию с использованием автоматизированной системы, а также доступ в свой личный кабинет на сайте обслуживающей организации.

4.2. Ответственное лицо школы:

- осуществляет организацию родительских собраний для проведения обслуживающей организацией презентаций и встреч родителями и классными руководителями, которые будут осуществлять расчеты за класс;
- готовит и передает в обслуживающую организацию списки классных руководителей, начинающих оплачивать питание посредством автоматизированной системы, и списки учеников по классам, а перед началом учебного года – уточненные списки классных руководителей и учеников по классам на новый учебный год;
- организует раздачу родителям раздаточных материалов (анкет, соглашений об использовании автоматизированной системы), контролирует их сбор и возврат, заполненных родителями анкет и соглашений, в обслуживающую организацию;
- организует совместно с обслуживающей организацией обучение классных руководителей работе с автоматизированной системой, обеспечивает сбор анкет, заполненных классными руководителями и другими работникам школы и их передачу в обслуживающую организацию;
- осуществляет взаимодействие с директором и сотрудниками колл-центра обслуживающей организации по вопросам функционирования автоматизированной системы, незамедлительно сообщает в обслуживающую организацию обо всех неполадках в работе автоматизированной системы,
- предоставляет обслуживающей организации информации по родителям – должникам, необходимую для разрешения вопросов в судебном порядке,
- своевременно заполняет в личном кабинете директора школы на сайте обслуживающей организации сведения по справкам учеников, получающих бюджетное питание;

- осуществляет учет и выдачу новых карт учащимся сотрудникам школы, взаимодействует с колл-центром обслуживающей организации по вопросам прикрепления, открепления и блокировки пластиковых карт, заполняет ведомости по выдаче пластиковых карт, проверяет оплату за новые карты.

4.3. Классные руководители, осуществляющие оплату за комплексное питание с использованием автоматизированной системы:

- контролируют заполнение родителями анкет и соглашений с обслуживающей организацией и передают заполненные анкеты ответственному лицу школы либо непосредственно в обслуживающую организацию;
- заполняют анкету классного руководителя и передать ее ответственному лицу школы либо непосредственно в обслуживающую организацию;
- ежедневно передают в столовую заявки по количеству питающихся учеников по соответствующий день;
- осуществляют контроль за посещением учащимися столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов;
- ежедневно осуществляют оплату за комплексное питание учеников класса посредством автоматизированной системы при наличии положительного баланса лицевого счета ученика. При наличии нулевого или отрицательного баланса лицевого счета ученика классный руководитель оплачивает его питание только после согласования этого питания с обслуживающей организацией;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют заведующему столовой сведения о количестве фактически полученного обучающимися комплексного питания;
- по запросу родителя предоставляют ему данные о балансе лицевого счета ученика, номер лицевого счета (логин) и пароль для входа на сайт обслуживающей организации, а также сведения о питании ученика по дням;
- своевременно выясняют все расхождения между данными по питанию в автоматизированной системе и данными по питанию у организатора питания;
- своевременно уведомляют обслуживающую организацию о переходе ученика на бюджетное питание и обратно на платное питание;
- при возникновении вопросов по работе с автоматизированной системой незамедлительно связываются с обслуживающей организацией.

4.4. После заполнения анкеты и занесения данных в систему классный руководитель получает одну пластиковую карту для всего класса, к которой прикрепляются лицевые счета всех учеников класса. На своем рабочем месте или в учительской классный руководитель в системе убирает из списка класса отсутствующих учеников, а затем производит оплату за комплексное питание пообедавших учеников. Списание с лицевого счета ученика суммы за комплексный обед производится после нажатия классным руководителем в системе кнопки «Оплатить».

4.5. Оплата за индивидуальное питание производится работникам столовой или буфета по пластиковым картам. Идентификация ученика при расчете в столовой или буфете происходит по его фотографии на мониторе при поднесении пластиковой карты к считывателю. Списание с лицевого счета ученика суммы за индивидуальное питание происходит после нажатия работников столовой или буфета в системе кнопки «Оплатить». Оплата производится только при наличии положительного баланса лицевого счета ученика. Индивидуальное питание в долг не допускается.

4.6. Обслуживающая организация обеспечивает занесение анкет родителей в автоматизированную систему, направление родителям номеров их лицевых счетов (логинов) и паролей для входа родителями в свои личные кабинеты на сайте обслуживающей организации и доступ родителей в свои личные кабинеты.

4.7. Перечисление денег на лицевые счета производится родителями через платежные системы Сбербанка.

4.8. Родители (законные представители):

- в обязательном порядке заполняют анкету и соглашение с обслуживающей организацией;

- своевременно пополняют лицевой счет, контролируют баланс лицевого счета ребенка, его питание, меню через личный кабинет на сайте обслуживающей организации, а также посредством SMS-уведомлений, направляемых через автоматизированную систему;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия.

4.9. Организатор питания:

- осуществляет продажу завтраков (обедов) по комплексному питанию и продажу блюд по индивидуальному питанию учащимся и работникам школы через раздачу или буфет посредством автоматизированной системы, а также за наличный расчет.

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся;

- осуществляет контроль сверку с классными руководителями и обслуживающей организацией количества фактически отпущенных комплексов и блюд.

4.10. Задолженность по оплате за питание учащихся взыскивается обслуживающей организацией в судебном порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, обслуживающей организацией.

5.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в 3 месяца с заинтересованными ведомствами и структурами;

- инспекционного контроля ответственного за питание управления образования ___;

- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.