

Согласовано
на заседание
Совета родителей
Протокол № 2 от 07.04.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Лицей №2»
г. Чебоксары от 18.11.2016 №216
Документ в редакции, утверждённой
приказом № 90-а от 7.04.2017
Документ в редакции, утверждённый
приказом №127 от 3.05.2018
Документ в редакции, утверждённый
приказом №193 от 22.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей №2» города Чебоксары

Рассмотрено
на попечительском совете
МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары
Протокол № 4 от 7.04.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Лицей №2»
г. Чебоксары от 18.11.2016
№216
Документ в редакции, утвер-
ждённой
Приказом № 90-а от
7.04.2017
Документ в редакции, утвер-
жденный приказом №127 от
3.05.2018
Документ в редакции, утвер-
жденный приказом №193 от
22.08.2018

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары»;
- Постановлением администрации г. Чебоксары № 2076 от 01.07.2013 г. «Об установлении предельной стоимости питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций г. Чебоксары».
- Постановлением администрации города Чебоксары от 28.12.2015 №3816 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 01.07.2013 №2076.
- Постановлением администрации города Чебоксары от 31.03.2017 №810 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214.
- Постановлением администрации города Чебоксары от 31.08.2018 №1453 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации питания в Лицее, в том числе, предоставляемого на льготной основе;
- порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся;
- примерный перечень документации общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся.

2. Порядок организации питания

2.1. Питание обучающихся организуется общеобразовательным учреждением.

2.2. Приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания в Лице.

2.3. Организация питания осуществляется в столовой Лицея путем привлечения организации общественного питания, хозяйственные взаимоотношения с которой регулируются путем заключения договора.

2.4. Режим питания в Лицее определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми организуется горячее питание для всех обучающихся.

2.5. График приема пищи обучающимися, график дежурства педагогов в столовой утверждаются директором Лицея. График приема пищи учащимися размещается на информационном стенде в столовой Лицея.

2.6. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии.

2.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором организации общественного питания, согласованное директором Лицея.

2.8. В общеобразовательном учреждении создаются комиссии:

- комиссия для осуществления контроля за организацией питания обучающихся;
- бракеражная комиссия;
- комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее - Комиссия по льготному питанию).

2.9. Для осуществления контроля за качеством готовой продукции в Лицее создается **бракеражная комиссия.**

В состав бракеражной комиссии входят:

- заместитель директора, назначенный ответственным лицом за организацию питания,
- медицинский работник,
- социальный педагог,
- заведующий производством школьной столовой.

Комиссия утверждается приказом директора Лицея.

Бракеражная комиссия проводит оценку качества блюд по органолептическим показателям, результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (ежедневно).

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя юридического лица, который организует питание в образовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

2.10. Ответственное лицо, назначенное за организацию питания в Лицее, осуществляет контроль за:

- качеством поступаемой продукции на пищеблок,
- наличием сопроводительных документов на пищевые продукты,
- соблюдение требований их оформления, контроль за ведением журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, контроль за соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов, контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.

По результатам проведенных проверок (не реже 1 раза в 10 дней) составляется справка. По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация Лицея принимает управленческие решения.

2.11. Лицеом ведется систематическая работа по повышению эффективности организации процесса питания, формированию навыков культуры здорового питания, проводится кон-

сультационная и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.12. Информация по вопросам организации питания обучающихся размещается на информационном стенде Лицея и размещается на официальном сайте Лицея в сети «Интернет».

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Лицея.

3. Питание обучающихся на платной и льготной основах.

3.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Предельная стоимость питания (завтрак и комплексный обед) устанавливается постановлением администрации города Чебоксары.

3.3. Право на получение льготного питания имеют обучающиеся

- из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее - малоимущая семья);

- с ограниченными возможностями здоровья. Учащийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Льготное питание предоставляется обучающимся в количестве 10% от общего количества обучающихся в образовательной организации, из них: 4% - на 100% от стоимости; 6% - на 50% от стоимости.

Льгота на питание предоставляется обучающимся из малоимущих семей в количестве 10% от общего количества обучающихся в Лицее, из них 4% - на 100% от стоимости; 6% - на 50 % от стоимости питания. Льгота на питание предоставляется обучающимся из малоимущих семей – на стоимость обеда, учащимися с ограниченными возможностями здоровья – на стоимость завтрака и обеда.

Льготное питание обучающимся предоставляется с первого дня начала учебного года.

3.4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением льготного питания обучающимся, осуществляется за счет средств бюджета города Чебоксары.

3.5. Для получения льготного питания родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, класс, в котором обучается, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи (в случае предоставления права на льготное питание учащимся из малоимущих семей);

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» (в случае предоставления права на льготное питание учащимся с ограниченными возможностями здоровья).

Родитель (законный представитель) вправе представить указанные документы в образовательную организацию, которую посещает ребенок по собственной инициативе. При этом родителем (законным представителем) предоставляется документ о признании семьи малоимущей, выданный по месту жительства либо месту пребывания семьи не ранее чем за 15 дней до дня подачи заявления.

Родители (законные представители) обучающихся вправе представлять иные документы, подтверждающие право на льготное питание.

Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» представляется в Лицей не позднее 25 августа текущего года, действительно в течение календарного года с даты его подписания и обновляется по мере истечения срока действия документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение обучающимся статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», учащийся исключается из списочного состава учащихся на получение льготного питания.

Документ о признании семьи малоимущей представляется в Лицей не позднее 25 августа текущего года и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение семей статуса малоимущей семьи, учащийся исключается из списочного состава на получение льготного питания.

3.6. Общеобразовательное учреждение:

- определяет ответственного за регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатно питания обучающемуся,

- оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое подшиваются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательной организации;

- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет таблицу учета посещаемости школьной столовой;

- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета питающихся);

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте Лицея в сети «Интернет» (не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта) информацию о количестве имеющихся мест, информацию о наличии свободных мест для приема дополнительных заявлений на предоставление льготного питания обучающимся.

3.7. Комиссия по льготному питанию в Лицее утверждается приказом директора.

Основной задачей Комиссии по льготному питанию является вынесение заключения о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.8. Работа в Комиссии по льготному питанию осуществляется на безвозмездной основе.

3.9. **Комиссия по льготному питанию** состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят директор, заместитель директора, педагогический работник, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления.

3.10. Комиссия по льготному питанию проводит анализ представленных документов в соответствии с установленными критериями.

3.11. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся по мере представления заявлений от родителей (законных представителей) и документов.

3.12. Заседание Комиссии по льготному питанию считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.13. Комиссию по льготному питанию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

3.14. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

3.15. Комиссия по льготному питанию дает заключение по следующим критериям:

- 1) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости:

- величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, менее 50% величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

- акта обследования жилищных условий;

2) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 50% от стоимости:

- величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, более 50% величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

- акта обследования жилищных условий;

3) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости:

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья».

3.16. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора Лицея.

3.17. Решения Комиссии по льготному питанию принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.18. За Лицеем сохраняется право:

- корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся;

- принимать решения о предоставлении льготного питания обучающимся и утверждения приказом директора Лицея (не позднее 6 рабочих дней после приема документов) списка детей для получения льготного питания, либо направления заявителю мотивированного ответа об отказе в предоставлении льготы на основании заключения Комиссии по льготному питанию (протокола заседания Комиссии по льготному питанию по рассмотрению представленных документов обучающихся).

3.19. Комиссия по льготному питанию по рассмотрению представленных документов отказывает в предоставлении льготного питания в следующих случаях:

- не предоставлены в образовательное учреждение документы, предусмотренные пунктом 3.5. Положения;

- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 3.15 Положения;

при отсутствии свободных средств, выделенных общеобразовательной организации.

4. Осуществление контроля за организацией питания в Лицее

В Лицее создается **Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся.**

В состав Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся входят:

- заместитель директора, ответственный за организацию питания,

- педагоги,

- медицинская сестра (по согласованию),

- представители родительской общественности Лицея.

Состав комиссии утверждается приказом директора Лицея (всего не менее 3 человек).

Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся осуществляет следующие функции:

- контролирует деятельность бракеражной комиссии, комиссии по организации льготного питания;

- ежемесячно проверяет соответствие фактического ежедневного рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню, согласованному Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии;

- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации (не реже 1 раза в месяц) и изучает другие вопросы организации горячего питания;

- члены комиссии в соответствии с планом работы по результатам деятельности составляют справки, отчеты.

Комиссия из своего состава выбирает председателя. Заседание комиссии проводится не реже 1 раза полугодие, оформляется протоколом. Председатель комиссии в случае несогласия с решением комиссии по тем или иным вопросам приостанавливает выполнение ее решения и в трехдневный срок выносит рассмотрение вопроса на заседание коллегиального органа общеобразовательного учреждения. По итогам работы Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся отчитывается на педагогических советах и родительских собраниях не реже 1 раза в год.

5 Документация.

В Лицее должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Договор (контракт) с предприятием общественного питания об организации питания.
- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказы директора Лицея по вопросам организации питания учащихся, предоставления льготного питания и т.д.
- Планы работы комиссий.
- Протоколы заседания Комиссии по льготному питанию.
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- Табель по учету учащихся, получающих льготное питание.
- График приема пищи учащимися в школьной столовой.
- График дежурства членов администрации в школьной столовой.
- Акты, справки по итогам проверок.
- Информация по мониторингу охвата горячим питанием учащихся.