

«Утверждаю»
директор МБОУ «Гимназия № 1»



Л.И. Аллабергена
Приказ № 362 от 17.11.2016

Положение об организации горячего питания в гимназии

(с изменениями, внесёнными на основании Постановления главы администрации г.Чебоксары № 3482 от 19.11.2015 « О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214» ,Постановления главы администрации г.Чебоксары № 2771 25.08.2015г « О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 01.07.2013г №2076» ,Постановления администрации города Чебоксары Чувашской Республики №3830 от 30.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214» ,Постановления администрации города Чебоксары Чувашской Республики №3816 от 28.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 01.07.2013 №2076»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 3 от 14.11.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации
(МБОУ «Гимназия №1» города Чебоксары)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ 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».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации питания в школе, 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 общеобразовательного учреждения назначается ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

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

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

2.5. График приема пищи обучающимися, график дежурства педагогов в столовой утверждаются директором общеобразовательного учреждения. График приема пищи обучающимися размещается на информационном стенде школы.

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 руководителем общеобразовательного учреждения.

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. Бракеражная комиссия в общеобразовательном учреждении создается для осуществления контроля за качеством готовой продукции.

В состав бракеражной комиссии входят: педагогический работник, медицинский работник (по согласованию), заведующий производством школьной столовой (по согласованию). Комиссия утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

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 общеобразовательном учреждении, 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 рабочих дней) составляется справка. По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация школы принимает управленческие решения.

2.11. Общеобразовательным учреждением ведется систематическая работа по повышению эффективности организации процесса питания, формированию навыков культуры здорового питания, проводится консультационная и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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). 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 на стоимость 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, класс, в котором обучается;

- документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи.

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

Документ о признании семьи малоимущей представляется в общеобразовательную организацию 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 семьей статуса малоимущей семьи, обучающийся исключается из списочного состава обучающихся 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 бесплатного питания обучающемуся, оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое вкладываются 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 табель 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 общеобразовательной организации 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 (не позднее 31 августа текущего года).

3.7. Комиссия по льготному питанию в общеобразовательном учреждении утверждается приказом руководителя школы.

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 заместитель директора, педагогические работники, представитель родительской общности общеобразовательного учреждения.

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;

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.

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

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 общеобразовательным учреждением 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 школы (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 организацией.

4. Осуществление контроля за организацией питания в школе

В школе 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, представители родительской общественности общеобразовательного учреждения (всего не менее 3 человек). Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

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 в учебную четверть, 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 школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 5.1. Контракт (договор) с предприятием общественного питания об организации питания.
- 5.2. Положение об организации питания обучающихся.
- 5.3. Приказы руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся, предоставления льготного питания и т.д.;
- 5.4. Планы работы комиссий;
- 5.5. Протоколы заседания комиссий;
- 5.6. Отчеты о работе комиссий;
- 5.7. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- 5.8. Табель по учету питающихся;
- 5.9. График приема пищи обучающимися в школьной столовой;
- 5.10. График дежурства учителей в школьной столовой;
- 5.11. Акты, справки по итогам проверок;
- 5.12. Информация по мониторингу охвата горячим питанием обучающихся

Рассмотрено на заседании общешкольного
родительского собрания
МБОУ «Гимназия №1» г. Чебоксары
протокол от 17.11.2016г №2