

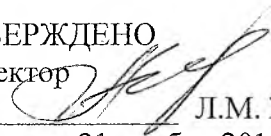
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 27"
города Чебоксары Чувашской Республики

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 03 ноября 2016 г. № 02



УТВЕРЖДЕНО

Директор


Л.М. Жукова
Приказ от 21 ноября 2016 г.
№ 207-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) в МБОУ «СОШ № 27» г. Чебоксары (далее – Школа) 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 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 Школы по вопросам организации питания обучающихся.

2. Порядок организации питания

2.1. Питание обучающихся организуется Школой.

2.2. Приказом директора Школы назначается ответственное лицо за организацию питания в Школе.

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 организуется горячее питание для всех обучающихся.

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

2.6. Питание обучающихся в Школе 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.

2.8. В Школе 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 Школе 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 директора Школы.

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 Школе, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

2.10. Ответственное лицо, назначенное за организацию питания в Школе, осуществляет контроль за качеством поступающей 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 школы принимает управленческие решения.

2.11. В Школе 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 Школы в сети «Интернет».

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

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 Школе, 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 Школу 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 Школу 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. Школа:

- 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 подшиваются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел Школы;

- 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 Школы 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 Школе 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 заместитель директора, педагогические работники, представитель родительской общественности Школы.

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.

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 Школой 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 Школе документы, предусмотренные пунктом 3.5. Положения;
 - представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 3.15 Положения;
- при отсутствии свободных средств, выделенных Школе.

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

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 Школе (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 педагогического совета школы. 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. Договор с предприятием общественного питания об организации питания.
- 5.2. Положение об организации питания обучающихся.
- 5.3. Приказы директора Школы 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 общешкольном родительском собрании
протокол от 14 сентября 2016г. № 01