

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары
от 18.10.2016 г. № О-174



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
*МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 54
с углубленным изучением отдельных предметов»
города Чебоксары Чувашской Республики***

(в редакции приказа МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары № О-62 от 07.04.2017)

ПРИНЯТО

На заседании Совета родителей
МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары
13 октября 2016 г. Протокол № 1.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных
предметов» города Чебоксары Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных предметов» города Чебоксары Чувашской Республики (МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 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 г. Чебоксары № 810 от 31.03.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214»
- Уставом МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары.

1.2. Настоящее Положение определяет:

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

2. Цели и задачи организации питания

- 2.1. Основной целью организации горячего питания обучающихся является создание эффективной комплексной системы организации качественного полноценного питания.
- 2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:
 - повышение охвата горячим питанием в школе как можно большего количества обучающихся;
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах, принципам рационального и сбалансированного питания;

- обеспечение льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей, зарегистрированных в отделе социальной защиты; детей с ОВЗ.
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактом питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Правила организации питания

2.1. Питание обучающихся организуется общеобразовательной организацией.

2.2. Приказом директора 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 общеобразовательной организации. 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 ООО «Комбинат школьного питания №2», согласованное директором МБОУ «СОШ № 54».

2.8. В общеобразовательной организации 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** создается для осуществления контроля за качеством готовой продукции.

В состав бракеражной комиссии входят: заместитель директора, ответственный за питание в школе, медицинский работник, заведующий производством школьной столовой, педагогический работник. 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 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. Общеобразовательной организацией 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, на официальном сайте школы.

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

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

Льгота на питание предоставляется обучающимся:

из малоимущих семей - на стоимость обеда;

обучающимся с ограниченными возможностями здоровья – на стоимость завтрака и обеда.

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.

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. (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся из малоимущих семей);

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

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 общеобразовательную организацию не позднее 25 августа текущего года, действительно в течение календарного года с даты его подписания и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение обучающимся статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

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. Общеобразовательная организация:

- 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 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 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 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 из малоимущих семей, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости:

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

б) акт обследования жилищных условий;

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

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

б) акт обследования жилищных условий;

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

а) 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 общеобразовательной организации.

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

5. 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 общеобразовательной организации (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 10-тидневному 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 общеобразовательной организации. По итогам работы Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся отчитывается на педагогических советах и родительских собраниях не реже 1 раза в год.

6. 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 руководителя общеобразовательной организации 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

