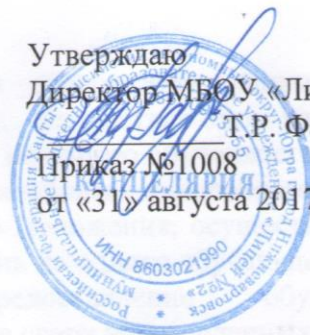


Согласовано
с Управляющим советом МБОУ «Лицей №2»
протокол №5
от «25» августа 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей №2»
Т.Р. Фарберова
Приказ №1008
от «31» августа 2017 г.



Согласовано:
Совет родителей (законных представителей)
протокол №5 от «25» августа 2017 г.

Согласовано:
Совет Лицеистов
протокол №1 от «30» августа 2017 г.

Согласовано:
Общее собрание трудового коллектива
Протокол №3 от «31» августа 2017 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «Лицей №2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами федерального, регионального уровней:
- 1.1.1. Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» частью 4 ст. 37, ст.28 п.15, ст.37;
 - 1.1.2. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательного учреждения»;
 - 1.1.3. Постановлением ХМАО-Югры от 4 марта 2016 г. №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре»;
 - 1.1.4. Законом ХМАО-Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в ХМАО-Югре»;
 - 1.1.5. Постановлением Минздрава России от 23.07.2008 года «Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08 «Гигиена детей и подростков учреждений общего среднего образования»;
- 1.2. Порядок разработан с целью:
- реализации основных направлений социальной политики в части усиления адресной помощи семьям, имеющим детей;
 - обеспечения охраны здоровья детей и урегулирования отношений по вопросам питания обучающихся между предприятиями общественного питания, общеобразовательными учреждениями и родителями (законными представителями) школьников.
- 1.3. Финансирование расходов на питание школьников осуществляется как за счет средств бюджета автономного округа, так и за счет средств родителей (законных представителей) по установленным нормам.

1.4. Расходы на предоставление завтраков и обедов обучающимся лица, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляются из бюджета автономного округа в размере 201 руб. 60 коп. в день на одного обучающегося.

1.5. Расходы на предоставление питания обучающимся общеобразовательных учреждений, не указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляются из бюджета автономного округа в размере 44 рубля в день на одного обучающегося.

1.6. Дополнительные расходы на предоставление обучающимся общеобразовательных учреждений завтраков и обедов сверх установленных п. 1.6, 1.7. настоящего Положения размеров могут осуществляться за счет иных источников.

1.7. Обучающимся, посещающим группу продленного дня и не относящимся к льготным категориям организуется предоставление обедов за счет средств родителей (законных представителей).

1.8. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по установленной форме (Приложение №1).

1.9. В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии), и подтверждает свое согласие на порядок обеспечения питанием в данной образовательной организации, установленный локальным правовым актом образовательной организации.

1.10. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств автономного округа, местных бюджетов, средств учредителей, средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных источников, не запрещенных законодательством

1.11. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания, определяется в соответствии с локальным правовым актом образовательной организации с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников образовательной организации, исходя из определенного в соответствии с Порядком размера расходов на частичную оплату питания обучающихся.

1.12. Созданы условия для двукратного полноценного питания обучающихся. Формы и кратность питания следующие:

- завтрак и обед для обучающихся льготной категории;
- завтрак за счет финансирования из бюджета округа и родительской платы и обед за счет родительской платы
- питание за счет финансирования из бюджета округа и обед за счет родительской платы.

1.13. Размер социальной поддержки на питание составляет 201 руб 60 коп. на организацию двухразового бесплатного питания: завтрака и обеда.

1.14. Питание обучающихся в столовой осуществляется «Организатором» питания.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся в образовательной организации организуется в специально оборудованном помещении.

2.2. Организация питания в столовой осуществляется в соответствии с настоящим положением и графиком, определенным образовательной организацией.

2.3. Приказом директора образовательной организации из числа работников образовательной организации назначается ответственный за организацию питания.

2.4. Отпуск завтраков (обедов) организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации, силами работников столовой.

2.5. Предоставление завтраков и обедов обучающимся организовывается по классам, в соответствии с заявками, поданными классными руководителями на основании журнала посещаемости, на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом работы МБОУ «Лицей №2».

2.6. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку, за соблюдение санитарно-гигиенических требований при приеме пищи.

2.8. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы комиссией в составе 3 человек (заведующий производством, представитель общеобразовательной организации, медицинский работник).

2.9. Результаты пробы отмечается в «Журнале бракеража готовой продукции».

2.10. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного циклического меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором образовательной организации, руководителем территориального органа Роспотребнадзора, руководителя обслуживающей организации.

При разработке примерного меню учитываются следующие показатели: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся.

Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

В соответствии с циклическим меню составляется и утверждается директором образовательной организации ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3. Категории обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания

3.1. На предоставление завтраков и обедов имеют право обучающиеся МБОУ «Лицей №2»:

- 1) из малоимущих семей,
- 2) из многодетных семей,
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- 4) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 5) дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Предоставление завтраков и обедов обучающимся из многодетных семей осуществляется на основании

- 1) заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «Лицей №2»
- 2) информации о наличии льготы, предоставленной Центром социальных выплат.

3.3. Предоставление завтраков и обедов обучающимся из малоимущих семей осуществляется на основании:

1) заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «Лицей №2» ;

2) информации о наличии льготы, предоставленной Центром социальных выплат.

3.4. Предоставление завтраков и обедов детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основании:

1) заявления законного представителя на имя директор МБОУ «Лицей №2» ;

2) справки из Управления по опеке и попечительству, подтверждающей льготы.

2.6. Предоставление завтраков и обедов детям с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

1) заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «Лицей №2»

2) заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность сторон

4.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и ХМАО-Югры, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МБОУ «Лицей №2» и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательной организации;

- назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию бесплатного питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, общелицейском родительском собрании, а также на заседаниях Совета родителей и Управляющего Совета.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Ответственный за организацию бесплатного питания организует, координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока по организации питания обучающихся льготных категорий;

- формирует списки и ведет учет детей, относящихся к льготным категориям;

- предоставляет списки обучающихся льготных категорий для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

4.4.Классные руководители:

4.4.1. в соответствии с Регламентом автоматизированного учета питания обучающихся:

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час, предоставляют в столовую образовательной организации электронную заявку для организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный таблицы учета питания обучающихся льготной категории, обучающихся, питающихся по узкому ассортименту, обучающихся, питающихся за счет родительских средств;
- не реже, чем один раз в месяц, предоставляют в бухгалтерию сводные данные о количестве полученных обучающимися завтраках и обедах;

4.4.2. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания; 1 раз в квартал подают сведения о количестве питающихся для формирования окружного мониторинга;

- предусматривают в программах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;
- несут ответственность за порядок в столовой;
- классные руководители несут персональную ответственность за соответствие количества заказанных порций количеству присутствующих в Школе обучающихся закрепленного за ними класса и отпуск питания обучающимся согласно поданной заявки.

4.5. Воспитатели групп продленного дня ежедневно предоставляют в столовую образовательной организации заявку для организации питания на количество обучающихся;

4.5.1. в соответствии с Регламентом автоматизированного учета питания обучающихся

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час, предоставляют в столовую образовательной организации электронную заявку для организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный таблицы учета питания обучающихся льготной категории, обучающихся, питающихся по узкому ассортименту, обучающихся, питающихся за счет родительских средств;
- не реже, чем один раз в месяц, предоставляют в бухгалтерию сводные данные о количестве полученных обучающимися завтраках и обедах;

4.5.2. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания; 1 раз в квартал подают сведения о количестве питающихся для формирования окружного мониторинга;

- предусматривают в программах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;
- несут ответственность за порядок в столовой.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся

- представляют заявление на предоставление питания

- своевременно, в соответствии с Договором оферты, размещенным на сайте МБОУ «Лицей №2», вносят плату за питание ребенка (авансируют питание);
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- имеют право участвовать в работе комиссии по контролю за качеством организации питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся (через портал Департамента образования, вкладка «Школьное питание»).

5. Порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся

5.1 Заключительные положения

Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в лицее приказом директора образовательной организации создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- работник образовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- заведующий производством.

5.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и соблюдением личной гигиены его работниками; качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации; соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню, качеством приготовления пищи, соответствием её физиологическим потребностям обучающихся возлагается на медицинского работника учреждения здравоохранения, закреплённого за образовательной организацией.

5.3. Управляющий совет как орган самоуправления Школы, бракеражная комиссия Школы осуществляют контроль за качеством предоставления завтраков и обедов обучающимся.

5.4. Комиссия:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- формирует предложение по улучшению организации питания обучающихся.

Директору МБОУ «Лицей № 2»

г. Нижневартовска

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
проживающей (проживающего) по
адресу: улица _____,
дом _____, квартира _____.
дом. _____ телефон _____

моб. _____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить моему ребенку,

ФИО обучающегося (обучающейся)
обучающемуся (обучающейся) _____ класса, на период 2017-2018 учебного
года питание в школе в соответствии с выбранной мною формой (каждый из выбранных
приемов пищи отметить):

- питание только за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, с целью социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных организаций ХМАО-Югры (данный вид питания не является полноценным горячим завтраком) на сумму 44 рубля в день**
- горячий завтрак - за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа, с целью социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных организаций ХМАО-Югры- 44 рубля в день, и родительской доплаты в сумме (1-5 кл. 73 руб. в день, 6-11 кл. 78 руб. в день)**
- обед - за счет средств родительской платы в сумме 122 руб. в день**

Итого выбираю следующий режим питания моего ребенка в образовательной организации (подчеркнуть нужный вариант):

- одnorазовый прием пищи
- двухразовый прием пищи

от иных видов питания отказываюсь

число, месяц, год

подпись

Директору МБОУ «Лицей № 2»

г. Нижневартовска

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
проживающей (проживающего) по
адресу: улица _____,
дом _____, квартира _____.
дом. _____ телефон

моб. _____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить моему ребенку,

ФИО обучающегося (обучающейся)
обучающемуся (обучающейся) _____ класса, относящемуся к категории
обучающихся _____, на период 2017-2018
учебного

наименование категории, имеющей право на соц. поддержку
года **бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед)** в качестве
социальной поддержки за счет средств бюджета ХМАО-Югры в сумме **201 рубль 60
копеек в день.**

Итого выбираю следующий режим питания моего ребенка в образовательной
организации:

- двухразовый прием пищи

число, месяц, год

_____ подпись