

ПРИНЯТО

На заседании педагогического Совета  
МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары  
Е.В. Андреев  
От «17» августа 2020 г.  
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №23»  
г. Чебоксары  
М.В. Уварова  
Приказ № 44-0  
От «17» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся в**  
**образовательной организации**  
**МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок организации питания.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 г. № 25 «Об утверждении СанПин 2.4.4.2599-10»;
- Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 12.09.2007 г. № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Чебоксары».
- Постановления 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 30.12.2015 № 3830,
- Постановлением администрации города Чебоксары от 19.11.2015 № 3482,
- Постановлением администрации города Чебоксары от 31.03.2017 № 810.,
- Постановлением администрации города Чебоксары от 13.08.2018 № 1453,
- Постановлением администрации города Чебоксары от 13.05.2020 № 861.
- Постановлением администрации города Чебоксары от 31.08.2020 №1565

1.4. Органы местного самоуправления, предоставляющие услуги по питанию на льготной основе, обеспечивают размещение информации о предоставлении указанных мер социальной поддержки посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и в объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

Размещенная информация о мерах социальной поддержки может быть получена посредством использования ЕГИССО в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.»

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и сотрудников в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на производственном совещании, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## 2. Цели задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 23»

г. Чебоксары являются:

обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на платной и льготной основе.

## 3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», зарегистрированным в Минюсте России 03.03.2011 г.

3.2. Хозяйственные взаимоотношения между предприятием общественного питания и МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары регулируются путем заключения договора. Предприятие общественного питания обеспечивает школьную столовую посудой, моющими и дезинфицирующими средствами, осуществляет техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт технологического оборудования.

3.3. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- уголок потребителя.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Для обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции (продуктов, готовых к употреблению, промышленного производства и кулинарных изделий для дополнительного питания обучающихся) в достаточном ассортименте.

Двухразовое питание предполагает организацию завтрака и обеда.

Для обучающихся, посещающих группу продленного дня организуется полдник.

3.7. Режим питания в школе определяется СанПиН : 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.8. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Школа вправе организовывать дополнительные варианты меню, свободный выбор блюд.

3.9. Меню согласовывается с директором школы.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.11. Обслуживание горячим питанием обучающихся и работников осуществляется штатными сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.12. На организацию питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Школой, являющейся муниципальным заказчиком.

3.13. Привлечение организаций общественного питания к организации питания обучающихся в Школе осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.14. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания заместитель директора, назначаемый приказом директора на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания осуществляет разработку графика питания



обучающихся, графика дежурства учителей в столовой, целевой программы организации и развития питания, организует работу комиссий и т.п.

#### 4. Порядок организации питания в школе

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной (за счет бюджетных средств), льготной и платной основах, питание работников - на платной основе.

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

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

4.3. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в пятидневном режиме.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется преимущественно путем предварительного накрытия столов.

4.7. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей.

4.8. Классные руководители, педагоги сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой и их поведение во время обеда.

4.9. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию. В общеобразовательном учреждении создаются комиссии:

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

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

В состав бракеражной комиссии входят: медицинский работник (по согласованию), заведующий производством школьной столовой (по согласованию), заместитель директора школы, педагогический работник. Комиссия утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения в составе не менее 3-х человек.

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.

4.11. **Ответственное лицо за организацию горячего питания:**

- осуществляет разработку графика питания обучающихся, графика дежурства учителей в столовой, целевой программы организации и развития питания;
- организует работу комиссий, указанных в п.4.9.;
- осуществляет контроль за качеством поступаемой продукции на пищеблок, наличием сопроводительных документов на пищевые продукты, соблюдение требований их оформления,

- осуществляет контроль за ведением журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья,
- осуществляет контроль за соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов,
- осуществляет контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании,
- по результатам проведенных проверок (не реже 1 раза в 10 дней) составляет справку,
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- проводит ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием в школе, ведет учет всех категорий питающихся;

По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация школы принимает управленческие решения.

4.12. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет специально создаваемая **комиссия по организации контроля за организацией питания**, в которую входят: директор, заместитель директора, ответственный за организацию питания, педагоги, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления (всего не менее 5 человек).

Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

Комиссия по контролю за организацией питания:

- разрабатывает план работы на учебный год, который утверждается директором школы;
- проводит изучение организации горячего питания в школе в соответствии с планом работы;
- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации (не реже 1 раза в месяц) и изучает другие вопросы организации горячего питания.
- составляет справки и отчеты по результатам работы. Составляемые справки и отчеты по итогам работы комиссии по контролю за организацией питания являются внутренними рабочими документами муниципальной общеобразовательной организации и используются как информационный материал на заседаниях коллегиальных органов управления муниципальной общеобразовательной организации.

Комиссия по контролю за организацией питания вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя предприятия общественного питания, организующего питание в муниципальной общеобразовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Организация питания, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасность для здоровья обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.01.2000 N29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

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

## 5. Порядок предоставления льготы на питание для обучающихся

5.1. Для предоставления льготы на питание обучающихся в Школе создается **комиссия по предоставлению льготы на питание** и организуется прием заявлений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. 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 (ОВЗ) - 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 из малоимущих семей в количестве 10% от общего количества обучающихся в 5-11 классах в образовательной организации, из них: 4% - на 100% от стоимости; 6% - на 50% от стоимости.

5.3. Обучающиеся по начальным образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары не менее одного раза в день обеспечиваются *бесплатным горячим питанием*, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

5.4. *Обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении*, трудной жизненной ситуации, обеспечиваются льготным питанием на стоимость обеда по решению Комиссии по льготному питанию на основании заверенной копии постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КЖДН) о постановке данной семьи на профилактический учет, акта обследования жилищных условий, составляемого Комиссией по льготному питанию.

5.5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного и льготного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, муниципального бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующих соглашений между распорядителями и получателями денежных средств.

5.6. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся должны представить в муниципальную общеобразовательную организацию следующие документы (за исключением родителей (законных представителей) обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав):

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

- *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);

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

Родители (законные представители) обучающихся вправе предоставлять *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 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 муниципальную общеобразовательную организацию не позднее 25 августа и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления и предоставления в муниципальную общеобразовательную организацию родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение статуса "обучающийся из малообеспеченной семьи", обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих статус "обучающийся с ограниченными возможностями здоровья", получающие образование на дому или в форме дистанционного обучения выплачивается компенсация за питание, исходя из стоимости завтрака и обеда (двухразовое питание) обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации города Чебоксары, установленного постановлением администрации города Чебоксары.

Компенсация за питание родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения, рассчитывается по формуле:  $K = C \times D$ , где  $K$  - размер компенсации,  $C$  - размер компенсации, рассчитанный исходя из стоимости завтрака и обеда (двухразовое питание) обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации города Чебоксары, установленного постановлением администрации города Чебоксары,  $D$  - фактическое количество учебных дней в календарном месяце.

Выплата компенсации за питание в установленном настоящим положением порядке производится за счет денежных средств бюджета города Чебоксары.

Предельная стоимость питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары устанавливается постановлением администрации города Чебоксары.

Компенсация за питание представляется в заявительном порядке одному из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель).

Компенсация предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующим за отчетным. Начисление компенсации начисляется с даты подачи документов родителем (законным представителем).

Компенсация не предоставляется в случае, если семья обучающегося с ограниченными возможностями здоровья не имеет документа психолого-медикопедагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

#### **5.7. Лицо, ответственное за организацию питания в школе (заместитель директора),**

- осуществляет прием и 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 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).

5.8. В Школе приказом по учреждению назначается **комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготы на питание** (далее - Комиссия по предоставлению льготы на питание).

Основной задачей Комиссии по предоставлению льготы на питание является вынесение заключения о предоставлении льготы на питание обучающимся.

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;

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;

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";

4) для обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации:

а) наличие заверенной копии постановления КПДН;

б) наличие акта обследования жилищных условий.

5.9. Работа в Комиссии по предоставлению льготы на питание осуществляется на безвозмездной основе.

5.10. Комиссия по льготному питанию состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят заместитель директора муниципальной общеобразовательной организации, социальный педагог, педагоги.

5.11. Комиссия по льготному питанию осуществляет следующие функции:

-проводит анализ представленных в муниципальную общеобразовательную организацию заявителем документов в соответствии с установленными критериями;

-в обязательном порядке проводит обследование жилищных условий всех обучающихся, претендующих на получение льготного питания в муниципальной общеобразовательной организации по заверенной копии постановления КПДН с составлением акта обследования жилищных условий;

-ежемесячно ведет табелирование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения.

5.12. Заседания Комиссии по предоставлению льготы на питание проводятся по мере представления заявлений и документов.

5.13. Заседание Комиссии по предоставлению льготы на питание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.





5.14. Комиссию по предоставлению льготы на питание возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5.15. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

5.16. Решения Комиссии по предоставлению льготы на питание 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.

5.17. На основании протокола заседания Комиссия по предоставлению льготы на питание готовит заключение о предоставлении льготного питания обучающимся.

5.18. На основании заключения Комиссии по предоставлению льготы на питание директор издает приказ о предоставлении учащимся льготы на питание и утверждает список обучающихся, которым предоставляется данная льгота, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении льготы на основании заключения Комиссии (протокола заседания комиссии по рассмотрению представленных документов обучающихся) не позднее 7 рабочих дней после приема документов от родителей.

5.19. Комиссия по предоставлению льготы на питание имеет 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, и для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливать график дополнительного приема документов в течение учебного года при наличии свободных средств;

- 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).

5.20. Комиссия по предоставлению льготы на питание по рассмотрению представленных документов *отказывает в предоставлении льготы на питание в следующих случаях-*

- не предоставлены в Школу документы, предусмотренные пунктом 5.6 Положения;


- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 5.8 Положения;

- при отсутствии свободных средств на льготное питание, выделенных Школе.

5.21. Право на получение льготы на питание возникает у обучающегося со дня издания приказа о предоставлении обучающимся льготы на питание и утверждения списка обучающихся, которым предоставляется данная льгота.

5.22. Обучающиеся классов с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического развития и обучающиеся в условиях инклюзии в целях реабилитации обеспечиваются бесплатным питанием (завтрак и обед). Бесплатное питание предоставляется всем обучающимся с ограниченными возможностями здоровья на основании п.7 ст.79 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.23. Учет обучающихся, получающих льготу на питание и контроль за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, осуществляется путем составления заведующим столовой и лицом ответственным за предоставление льготы на питание ежедневного акта и акта, составленного за месяц, на списание выплат на бесплатное и льготное питание и ведением ежемесячного табеля учета посещаемости школьной столовой, обучающимися, которым предоставлена льгота на питание.



5.24. После завершения месяца отчетная документация, в которую входят ежедневные акты и меню школьной столовой, общий акт за месяц и табель учета посещаемости учащимися школьной столовой, предоставляется ответственному лицу в МБУ «ЦБ МБОУ» г. Чебоксары.

## 6. Контроль организации питания в Школе

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль за организацией питания в Школе ведется в системе внутришкольного контроля руководителем и заместителем директора, ответственным за организацию горячего питания.

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

В состав Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся входят директор, заместитель директора, ответственный за организацию питания, педагоги, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления (всего не менее 5 человек).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

Комиссия по контролю за организацией питания:

- разрабатывает план работы на учебный год, который утверждается директором школы; -
- проводит изучение организации горячего питания в муниципальной общеобразовательной организации;
- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации (не реже 1 раза в месяц) и изучает другие вопросы организации горячего питания.
- составляет в соответствии с планом работы по результатам деятельности составляют справки, отчеты.

Составляемые справки и отчеты по итогам работы комиссии по контролю за организацией питания являются внутренними рабочими документами муниципальной общеобразовательной организации и используются как информационный материал на заседаниях коллегиальных органов управления муниципальной общеобразовательной организации.

Комиссия по контролю за организацией питания вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя предприятия общественного питания, организующего питание в муниципальной общеобразовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц. Организация питания, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасность для здоровья обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.01.2000 N29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

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.

#### **7. Мероприятия по улучшению организации горячего питания**

7.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью, обеспечение школьников продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности школьного питания (утверждение стоимости на школьные обеды).

7.2. Пропаганда "горячего" питания среди учащихся, родителей и педагогических работников (оформление уголков здоровья, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр), формирование у детей навыков здорового питания.

7.3. Для использования новых форм обслуживания в столовой МБОУ «СОШ № 38» г. Чебоксары - поэтапное переоснащение столовой с учетом наличия финансовых средств.

#### **8. Документация**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 8.1. Договор с предприятием общественного питания об организации питания.
- 8.2. Положение об организации питания обучающихся.
- 8.3. Приказы руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся, предоставления льготного питания и т.д.;
- 8.4. Протоколы заседания комиссий;
- 8.5. Отчеты о работе комиссий;
- 8.6. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- 8.7. Табель по учету питающихся;
- 8.8. График приема пищи обучающимися в школьной столовой;
- 8.9. График дежурства учителей в школьной столовой;
- 8.10. Акты, справки по итогам проверок;
- 8.11. Информация по мониторингу охвата горячим питанием обучающихся.

*С. Мороз*