

Российская Федерация

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 22
Воскресенского муниципального района Московской области**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего
Совета МОУ «Лицей № 22»:

_____ О.В. Тихонова
Протокол от 28.08.2014 г. № 34

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Лицей № 22»:

_____ А.А. Копцов
Приказ от 01.09.2014 г. № 92/70-ОД

Положение

об организации горячего питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 22» (далее – Положение) разработано на основании п.15 статьи 28, статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Московской области «Об образовании» от 30.04.2009 № 41/2009-ОЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 43 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», иными действующими нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 22» (далее – МОУ «Лицей № 22», Лицей) и вводится с целью организации качественного горячего питания обучающихся в Лицее.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Лицее.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Лицеем, обучающимися, их родителями (законными представителями) и Предприятием общественного питания, которому передан аутсорсинг на основании контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Воскресенского муниципального района, в том числе в МОУ «Лицей № 22».

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим советом Лицея и утверждается приказом директора Лицея.

2. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в Лицее организуется с целью обеспечения обучающихся пищевыми веществами и энергией, соответствующими возрастным и физиологическим потребностям, в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания Лицей решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки отдельным категориям обучающихся Лицея посредством предоставления им дотации на питание за счет средств бюджета Московской области в пределах лимитов, выделенных лицеем на указанные цели (далее – льготное питание);
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Лицея.

3.2. Лицей в своей деятельности по организации питания взаимодействует с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.3. Администрация Лицея осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся по организации питания обучающихся на платной и льготной основе.

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

3.5. Для обучающихся Лицея в дни занятий предусматривается организация ежедневных горячих завтрака и обеда, а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции в достаточном ассортименте.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.8. Организацию питания в Лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала Лицея на текущий учебный год.

3.9. Предприятие общественного питания отвечает за качество и безопасность питания, а также своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся Лицея в порядке и на условиях контракта, заключенного между Лицеем и Предприятием.

3.10. Ответственность за контроль по организации питания обучающихся Лицея несет директор Лицея.

4. Организация питания

4.1. Питание обучающихся Лицея организуется Лицеем совместно с Предприятием общественного питания, обозначенным в п. 1.3. настоящего Положения, на контрактной основе. Приготовление пищи осуществляется на пищеблоке Лицея. Прием пищи обучающимися и работниками Лицея осуществляется в столовой Лицея на 150 посадочных мест.

4.2. Приготовление блюд Предприятием общественного питания осуществляется на основе примерного цикличного комплексного меню завтраков и обедов для обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Воскресенского муниципального района, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции для обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Воскресенского муниципального района, согласованных с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, определенных условиями соответствующего контракта, заключенного Лицеем с Предприятием общественного питания, которому передан аутсорсинг на оказание услуг по организации питания обучающихся Лицея. Примерное меню должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования". Примерное меню согласовывается директором Лицея и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4.3. Меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и

кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

4.4. Для обеспечения здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, Предприятию общественного питания следует разрабатывать рацион питания.

4.5. Рацион питания предусматривает формирование набора продуктов, предназначенного для питания детей в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

4.6. В начале учебного года администрацией Лицея совместно с представителями Предприятия общественного питания определяется режим питания обучающихся, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, график работы и ежедневное меню утверждаются директором Лицея. Утвержденное директором Лицея ежедневное меню на текущий день, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий, вывешивается в столовой Лицея в специально отведенном для этого общедоступном месте.

4.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, находящихся в этот день на занятиях. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями до 9 часов ежедневно и уточняется не позднее третьего урока.

4.8. Отпуск питания обучающимся организуется по классам в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора Лицея.

4.9. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 15 минут.

4.10. Для поддержания порядка в столовой осуществляется дежурство администрации, педагогических работников Лицея.

4.11. Вход обучающихся начального звена в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи обучающимися.

4.12. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

4.13. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке Лицея или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

4.14. Ежегодно создаётся бракеражная комиссия в количестве 4-5 человек, состав которой утверждается приказом директора Лицея. Целью работы данной комиссии является ежедневная проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

5.1. Финансирование расходов на организацию питания в Лицее осуществляется:

- за счет средств бюджета (для категорий обучающихся, обозначенных в п. 6.1. настоящего Положения);
- за счет денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 11 классов, не относящихся к категориям обучающихся, обозначенных в п. 6.1. настоящего Положения.

5.2. Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется по заявлению родителей на основании действующих нормативных актов Правительства Московской области и Администрации Воскресенского муниципального района, регламентирующих организацию питания и меры социальной поддержки обучающихся. Питание обучающихся по предоставленной дотации на питание за счет средств бюджета Московской области в пределах лимитов, выделенных Лицею на указанные цели, осуществляется на основании приказа директора Лицея с приложением списка обучающихся.

5.3. Контроль за целевым использованием средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Предельная стоимость питания устанавливается в соответствии с нормативными документами муниципалитета.

5.5. Оказание услуг по организации питания работников Лицея и обучающихся (кроме льготной категории) организуется на добровольной основе за счет их собственных средств или денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся. При этом меню должно соответствовать меню, реализуемому в Лицее за счет бюджетных средств, а его цена не может превышать цену соответствующего меню.

6. Порядок организации льготного питания

6.1. В Лицее установлены следующие категории обучающихся по очной форме обучения по предоставлению им дотации на питание за счет средств бюджета Московской области в пределах лимитов, выделенных Лицею на указанные цели:

6.1.1. в обязательном порядке – обучающиеся 1-11 классов из многодетных семей;

6.1.2. в приоритетном порядке – обучающиеся 1-11 классов:

- с ограниченными возможностями здоровья, имеющие заключение медико-социальной экспертизы;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- прибывшие с территории Украины (в том числе дети лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- 1-6 классов, обучающиеся по федеральному государственному образовательному стандарту, за исключением обучающихся из выше перечисленных категорий.

6.2. Категории обучающихся, указанные в п.6.1. настоящего Положения, обеспечиваются двухразовым горячим питанием каждый учебный день по 5-дневной учебной неделе в течение учебного года.

6.3. Предоставление дотации на питание в Лицее осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложения № 1, 1 А к настоящему Положению) с приложением документов (по конкретным обстоятельствам), подтверждающих право на предоставление дотации;
- представления (служебной записки) классного руководителя или социального педагога (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- выписки из решения родительского комитета класса (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- акта обследования семьи (при необходимости) с отражением сведений о принадлежности обучающегося или его родителей (законных представителей) к малоимущим и/или социально незащищенным категориям населения (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- решения Управляющего совета.

6.4. Заявление с предоставлением документов, подтверждающих право на предоставление дотации на питание, подается родителями (законными представителями) обучающегося ежегодно на имя директора Лицея с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания. Данное право возникает у заявителя с момента наступления соответствующих документально подтвержденных оснований, но не позднее окончания текущего учебного года.

6.5. Дотация на питание обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, прибывших с территории Украины (в том числе детей лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) организуется на основании представления (служебной записки) классного руководителя или социального педагога.

6.6. Представления и заявления рассматриваются на заседании родительского комитета класса, оформляются протоколом с соответствующим ходатайством в Управляющий совет Лицея на рассмотрение.

6.7. Управляющий совет рассматривает документы на своем заседании и принимает одно из следующих решений:

- 6.7.1. рекомендовать директору Лицея предоставить обучающемуся дотацию на питание;
- 6.7.2. рекомендовать директору Лицея отказать в предоставлении дотации на питание;
- 6.7.3. рекомендовать директору Лицея внести обучающегося в список резерва обучающихся на предоставление дотации на питание.

6.8. Рекомендации Управляющего совета вносятся в протокол заседания с оформлением ходатайства на имя директора Лицея на рассмотрение. Решение принимается на указанный в заявлении родителя (законного представителя) период, но не более чем до конца текущего учебного года.

6.9. Управляющий совет после принятия соответствующего решения формирует и представляет директору Лицея для утверждения основной и резервный списки обучающихся на предоставление им дотации на питание.

6.10. Директор Лицея своими приказами утверждает основной и резервный списки обучающихся Лицея на предоставление им дотации на питание. Приказы доводятся до сведения администрации Лицея, классных руководителей, социального педагога под подпись. Родителей (законных представителей) обучающихся о принятом решении уведомляют непосредственно классные руководители. При принятии Лицеем решения об отказе включения обучающегося в основной или резервный список родителю (законному представителю) обучающегося по их требованию выдается письменное извещение с указанием причины отказа.

6.11. Предоставление обучающемуся дотации на питание прекращается в случаях:

6.11.1. получения администрацией Лицея, классным руководителем, социальным педагогом достоверных сведений об отсутствии или утрате права обучающегося на предоставление дотации на питание после проведения соответствующей проверки, подтвержденной документально;

6.11.2. письменного отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предоставления обучающемуся дотации на питание по объективным причинам;

6.11.3. отчисления обучающегося из Лицея.

Прекращение предоставления обучающемуся дотации на питание производится на основании соответствующего приказа директора Лицея не позднее двух учебных дней с момента получения сведений о наступлении обстоятельств, обозначенных в п. п. 6.11.1.-6.11.3. настоящего Положения (Приложения 3 А, 5, 5 А к настоящему Положению).

В случае исключения обучающего из основного списка льготной категории обучающихся по предоставлению им дотации на питание за счет средств бюджета Московской области в пределах лимитов, выделенных Лицею на указанные цели, в основной список включается наиболее нуждающийся в предоставлении льготного питания обучающийся из утвержденного резервного списка с учетом порядка очередности, установленного в п. 6.1. настоящего Положения.

6.12. Питание обучающихся в Лицее осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни (как по уважительной, так и по неуважительной причине).

6.13. В случае пропуска учебного дня обучающихся из основного списка питанием обеспечиваются обучающиеся резервного списка.

7. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Лицея:

- производит капитальный (текущий) ремонт и реконструкцию столовой, пищеблока, их инженерных коммуникаций, торгово-технологического, холодильного и весоизмерительного оборудования в пределах предусмотренных бюджетных средств, за исключением случаев выхода из строя указанных помещений, коммуникаций, оборудования при нарушении правил эксплуатации по вине работников Предприятия общественного питания (о чём в обязательном порядке составляется соответствующий акт), а также, если проведение перечисленных выше мероприятий является обязанностью Предприятия общественного питания согласно условиям соответствующего контракта;
- приобретает мебель для столовой в пределах предусмотренных бюджетных средств;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами, за исключением случаев выхода из строя указанных коммуникаций при нарушении правил эксплуатации по вине работников Предприятия общественного питания (о чём в обязательном порядке составляется соответствующий акт);
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- осуществляет контроль за проведением работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, воды строго в соответствии с их целевым

назначением - для организации питания обучающихся с соблюдением установленных правил и требований; правильную эксплуатацию технологического, холодильного и другого оборудования; поддержание его в исправном (рабочем) состоянии; следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, воды;

- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала учета температуры холодильного оборудования и др.

7.2. Директор Лицея имеет право:

- вносить предложения и принимать управленческие решения по вопросам улучшения качества питания обучающихся Лицея;
- вносить предложения и принимать управленческие решения по вопросам улучшения организации питания обучающихся в Лицее;
- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих данное Положение.

7.3. Директор Лицея обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
- организовывать порядок предоставления горячего питания обучающихся Лицея в полном объеме;
- утверждать приказом бракеражную комиссию, ответственного за организацию питания в Лицее;
- утверждать приказом список обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях;
- утверждать приказом необходимую документацию для организации питания;
- контролировать работу бракеражной комиссии, ответственного за организацию питания.

7.4. Предприятие общественного питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в Лицее;
- по согласованию с администрацией Лицея организовывать дополнительную форму питания в виде буфета – раздаточной;
- принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания в Лицее.

7.5. Предприятие обязано:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с условиями соответствующего контракта, с соблюдением требований нормативных и технических документов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области;
- оказывать услуги своевременно и надлежащего качества;
- выполнять требования по обеспечению безопасности оказываемых услуг по организации питания обучающихся и работников Лицея;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, действующего на территории Лицея.

7.6. Ответственный за организацию горячего питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся Лицея;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Лицее;
- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам Лицея в пределах возложенных обязанностей;
- вносить предложения директору Лицея о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих данное Положение.

7.7. Ответственный за организацию горячего питания обязан:

- координировать и контролировать деятельность классных руководителей Лицея и сотрудников Предприятия общественного питания;
- обеспечивать предоставление обучающимся льготного (бесплатного) питания в соответствии с условиями заключенного контракта, приказами, регламентирующими организацию льготного питания обучающихся Лицея;
- осуществлять ведение установленной отчетной документации;
- своевременно информировать обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся о системе организации горячего питания, действующей в Лицее, и изменениях в ней;
- координировать работу в Лицее по формированию культуры питания;
- проверять бракеражные журналы;
- формировать список и вести учет льготной категории обучающихся Лицея.

7.8. Классный руководитель имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся Лицея;
- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания обучающихся в Лицее.

7.9. Классный руководитель обязан:

- формировать список и осуществлять учет льготной категории обучающихся класса;
- своевременно представлять в столовую Лицея заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- предусматривать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания обучающихся, выносить на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- контролировать организацию и охват питанием обучающихся в столовой Лицея (фактическое количество питающихся на приеме пищи (завтрак, обед)), сопровождать класс в столовую.

Классные руководители несут персональную ответственность за сведения о количестве обучающихся, которые ежедневно обеспечиваются горячим питанием.

7.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- получать своевременную и достоверную информацию по вопросам организации в Лицее питания обучающихся;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь (содействие) с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Лицее;
- своевременно предупреждать медицинского работника и/или классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- своевременно предоставлять в Лицей документы, подтверждающие право обучающегося на предоставление дотации, в т. ч. документы, выданные по истечении срока действия ранее предоставленных;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания, формированию у них культуры питания.

7.12. Обучающиеся Лицея имеют право:

- получать ежедневное полноценное горячее питание в соответствии с графиком работы столовой Лицея;
- получать информацию о стоимости питания;
- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в Лицее.

7.13. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;
- проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд;
- употреблять еду и напитки, приобретенные в столовой и/или принесенные с собой, только в столовой;
- убрать со стола после принятия пищи использованную посуду, в т. ч. упаковку от еды и напитков;
- соблюдать культуру питания.

8. Осуществление контроля организации питания обучающихся

8.1. Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; осуществляет оценку качества приготовляемых блюд и температуры горячих блюд при раздаче;
- осуществляет контроль работы буфета;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил; ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов; журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнала бракеража готовой кулинарной продукции; журнала учета температурного режима холодильного оборудования и т.д.

8.2. Результат бракеража ежедневно регистрируется в «Журнале бракеража готовой продукции» в соответствии с рекомендуемой формой и оформляются подписями всех членов комиссии.

8.3. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: запаху, внешнему виду, цвету, консистенции.

8.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюд к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков или возвращается по акту в Предприятие общественного питания.

8.5. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Предприятия общественного питания принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8.6. Работник, обеспечивающий медицинское обслуживание обучающихся Лицея:

- осуществляет ежедневный контроль качества питания (в составе бракеражной комиссии);
- отслеживает соблюдение действующих Санитарных норм и правил сотрудниками Предприятия общественного питания, санитарного состояния пищеблока;
- контролирует сроки прохождения медицинского осмотра работниками Предприятия общественного питания;
- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Предприятия общественного питания, обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с планом работы медицинского работника;
- ежедневно проверяет сотрудников Предприятия общественного питания (самочувствие, жалобы, внешний вид) и отмечает данные о здоровье в специальном журнале здоровья;
- имеет право не допускать к работе сотрудников Предприятия общественного питания с плохим самочувствием, жалобами и прочими проблемами, о чём делает запись в журнале здоровья.

8.7. Контроль за целевым использованием средств возлагается на директора Лицея, на руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли «Образование» и руководителя муниципального учреждения «Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Московской области» (далее – МУ «Управление образования»).

9. Организация информационно-просветительской работы

9.1. Лицей организует пропаганду здорового питания среди участников образовательного процесса (оформление информационных стендов, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр и т. д.), постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

9.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, в т.ч. правильного питания, формирование культуры питания обучающихся.

9.3. Лицей организует систематическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся (беседы, лектории и т.д.) о роли питания в формировании

здоровья человека, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

10. Делопроизводство

10.1. Мониторинг питания, составление отчётов, графиков работы по организации горячего питания возлагается на ответственного за организацию горячего питания в Лицее. Перечисленные сведения (документы) предоставляются в МУ «Управление образования» по требованию.

10.2. Ведение документации по организации льготного питания возлагается на ответственного по организации горячего питания. Ответственный за организацию горячего питания ежемесячно отчитывается о расходовании средств перед МУ «Управление образования» по установленной форме.

10.3. Заполнение бракеражного журнала возлагается на работника, осуществляющего медицинское обслуживание обучающихся Лицея, члена бракеражной комиссии. Бракеражный журнал хранится у уполномоченного сотрудника Предприятия общественного питания на пищеблоке Лицея.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Лицея.

11.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Лицея и распространяет свое действие на соответствующие образовательные отношения, возникающие с 01.09.2014 года.

11.3. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ от МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

Директору
Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 22»
Воскресенского района Московской области
Копцову Андрею Анатольевичу

от _____,
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____
город (район), улица, дом, квартира

Телефон: дом. _____, моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить дотацию на питание в МОУ «Лицей № 22» моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка)

обучающемуся _____ класса, проживающему в многодетной семье, на 20 ____ -20 ____

учебный год.

_____ 20 ____ г. _____ (_____)
(дата обращения) (подпись, расшифровка подписи)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 22»
(МОУ «Лицей № 22»)**

Менделеева ул., д.11, Воскресенск, Московская обл., 140200
<http://licey22mo.ru>

Тел./факс (496)44-2-40-84; тел. (496)44-2-44-92 e-mail: licey22mo@yandex.ru
ОКПО 50188380 ОГРН 1025000928974 ИНН/КПП 5005028898/500501001

Номер документа	Дата составления

Заместителю директора по УВР _____
от классного руководителя _____ класса

(ФИО классного руководителя)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что в _____ классе выявлены следующие категории обучающихся, которым необходимо адресное горячее питание:

№	многодетные	№	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации	№	под опекой или с ограниченными возможностями здоровья
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
7		7		7	
8		8		8	
9		9		9	
10		10		10	
11		11		11	
12		12		12	
13		13		13	
14		14		14	
15		15		15	
16		16		16	
ИТОГО					

Подпись классного руководителя _____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №__ ЗАСЕДАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Класс _____ «__» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____

Повестка дня:

1. О предоставлении дотации на питание обучающимся из многодетных семей; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья; обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Решение:

1. Ходатайствовать перед Управляющим советом и администрацией МОУ «Лицей № 22» о предоставлении дотации на питание следующим категориям обучающихся:

1.1. Обучающиеся из многодетных семей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

1.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

1.3. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Председатель Родительского комитета:

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

Члены Родительского комитета:

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №__ ЗАСЕДАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Класс _____ «__» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____

Повестка дня:

1. О прекращении выделения дотации на питание обучающимся, включенным в основной (резервный) *(нужное подчеркнуть)* список на получение бесплатного двухразового питания, из категорий многодетных семей; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья; обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и т.д.

Решение:

1. Ходатайствовать перед Управляющим советом и администрацией МОУ «Лицей № 22» о прекращении выделения дотации на питание следующим обучающимся:

1. _____

Категория: _____

Основание: _____

2. _____

Категория: _____

Основание: _____

3. _____

Категория: _____

Основание: _____

Председатель Родительского комитета:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Члены Родительского комитета:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ СЕМЬИ

«Утверждаю»
Директор МОУ «Лицей №22»
_____ А.А. Копцов

А К Т

обследования жилищно-бытовых условий воспитания детей

от « ____ » _____ 20__ г.

ФИО несовершеннолетнего: _____

Дата рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Состав семьи:

Отец _____

Мать _____

Дети _____

Размер жилой площади, бытовые удобства:

Доходы каждого члена семьи (зарплата, пенсия, стипендия, пособие) _____

Наличие продуктов питания, одежды, постельного белья, школьно-письменных принадлежностей, игрушек для детей:

Санитарное состояние помещения:

Взаимоотношения родителей с детьми:

Рекомендации о характере общественной и государственной помощи семье и детям:

ФИО, должность лиц, составивших акт и их подписи:

Социальный педагог _____ (_____)

Классный руководитель _____ (_____)

Член родительского комитета _____ (_____)

Обследование проводилось с моего согласия:

Законный представитель несовершеннолетнего _____ (_____)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОТАЦИИ НА ПИТАНИЕ

Приложение № 5
к Положению об организации горячего питания обучающихся в МОУ «Лицей № 22»,
утвержденному приказом директора от 01.09.2014 г. № 92/70-ОД

Директору
МОУ «Лицей № 22» Копцову А.А.

от _____,
проживающего (-ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить с _____ 20____ года предоставление дотации на питание в Лицее моему(-ей) сыну (подопечному, дочери) – обучающемуся(-ейся) _____ класса _____

(ФИО ребенка)

(льготная категория: обучающийся с ограниченными возможностями здоровья), в связи с индивидуальным графиком и рационом питания, установленным ему с учетом его (её) состояния здоровья.

Положение о том, что в случае изменения обозначенных выше обстоятельств, я имею право обратиться в Лицей с заявлением о предоставлении моему (моей) сыну (подопечному, дочери) дотации на питание, а также о том, что данное право возникает у заявителя с момента наступления соответствующих документально подтвержденных оснований, дающих право на предоставление дотации, но не позднее окончания текущего учебного года, мне известно.

_____ 20____ г.
(дата обращения)

_____ (_____
(подпись, расшифровка подписи)

Директору
МОУ «Лицей № 22» Копцову А.А.

от _____,
проживающего (-ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить с _____ 20____ года предоставление дотации на питание в Лицее моему(-ей) сыну (подопечному, дочери) – обучающемуся(-ейся) _____ класса _____

(ФИО ребенка)

(льготная категория: многодетная семья; воспитывающийся(-аяся) в тяжелой (трудной) жизненной ситуации), в связи с улучшением материального благосостояния нашей семьи и отсутствием в настоящее время необходимости в предоставлении льготного питания сыну (подопечному, дочери) в Лицее.

Положение о том, что в случае ухудшения социально-бытовых или материальных условий проживания нашей семьи, я имею право обратиться в Лицей с заявлением о предоставлении моему (моей) сыну (подопечному, дочери) дотации на питание, а также о том, что данное право возникает у заявителя с момента наступления соответствующих документально подтвержденных оснований, дающих право на предоставление дотации, но не позднее окончания текущего учебного года, мне известно.

_____ 20____ г.
(дата обращения)

_____ (_____
(подпись, расшифровка подписи)