

Согласовано Председатель Совета лицея МБОУ «Лицей №87 имени Л.И.Новиковой» <i>Тимофеев В.Ю.</i> Протокол № 12 от 27.09.15.	Принято на заседании педсовета МБОУ «Лицей № 87 имени Л.И.Новиковой» Протокол № 2 от 06.10.2015	Утверждаю Директор МБОУ «Лицей № 87 имени Л.И.Новиковой» <i>С.В. Кулева</i> Пр. № 2/10 от 06.10.2015.
---	--	---

Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Основные задачи при организации питания обучающихся в лицее:

- обеспечить детей горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим особенностям;
- гарантировать качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.2. Питание обучающихся в лицее осуществляется через столовую за счёт средств родителей или их законных представителей и бюджетных средств. Оплата за питание производится через терминал в рамках проекта «Школьная карта».

1.3. Компенсация расходов на питание осуществляется на основании Федерального закона от 01.08.96г. № 107-93 «О компенсационных выплатах на питание обучающихся в государственных муниципальных образовательных учреждениях».

1.4. Под горячим питанием подразумевается горячие завтраки, горячие обеды и полдники в начальной школе.

1.5. Организация питания в МБОУ «Лицей № 87 имени Л.И.Новиковой» осуществляется МП «Единый центр муниципального заказа».

2. Льготное обеспечение питанием учащихся

2.1. В целях социальной защиты обучающиеся 1-11 классов из малоимущих семей обеспечиваются льготным питанием.

2.2. Для подтверждения статуса малоимущей семьи предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- справку о совокупном доходе семьи.

2.3. Льготное питание предоставляется детям из многодетных семей; детям, родители которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или являются инвалидами;

- детям, родители которых погибли при исполнении служебного долга;
- детям – инвалидам.

2.4. В исключительных случаях постановка на льготное питание детей разрешается на основании обращения классного руководителя (необходимый документ – акт обследования жилищных условий ребёнка).

2.5. Степень материальной обеспеченности семей определяется учредителем - приказом департамента образования администрации г.Нижнего Новгорода.

3. Организация питания в лицее

3.1. Питание обучающихся за счёт родительских средств осуществляется на основании открытия лицевого счета в установленном порядке.

3.2. Организация льготного питания (см.п.2) осуществляется на основании поданных заявлений родителей, подтверждающих документов приказом директора лицея, утверждающего списки учащихся, подготовленные заместителем директора, ответственного за организацию льготного питания обучающихся.

3.3. Отпуск завтраков и обедов организуется по классам в соответствии с графиком, утверждённым директором лицея.

3.4. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, контроль за учётом количества отпущенных льготных завтраков (обедов) – на ответственного за питание и заведующего производством столовой.

3.5. Классные руководители, воспитатели и сопровождающие учителя контролируют соответствие отпуска питания и фактическую явку учащихся.

3.6. Администрация лицея организует дежурство учителей и обучающихся в обеденном зале столовой.

3.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража на готовой продукции. Бракеражная комиссия утверждается приказом директора.

3.8. Калорийность пищи для детей различного возраста должна составлять в обед не менее 700 ккал.

3.9. Питание осуществляется на основании циклического 12-дневного меню, составленного с учётом калорийности и разнообразного ассортимента по дням недели.

4. Обязанности ответственного за питание в лицее

4.1. Ответственные за питание в лицее назначаются приказом директора на текущий учебный год из числа работников бухгалтерии и заместителей директора.

4.2. Ответственные организаторы питания обязаны:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году в соответствии с пунктом 2 данного Положения.
- своевременно заказывать питание в ЕЦМЗ
- в установленные сроки подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;
- ежедневно производить учёт детей для уточнения количества питающихся в тот день и своевременно сообщать об изменениях о количестве питающихся детей заведующей производством
- своевременно сдавать отчёт по количеству питающихся в лицее.

5. Взаимодействие. Контроль.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие ответственных по питанию с родительскими комитетами классов и лицейским родительским комитетом, педагогическим советом лицея, медицинскими работниками.

5.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации лицея, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.
- инспекционного контроля специалистов департамента образования и районного управления образования администрации Московского района г.Н.Новгорода
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

