



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

21.08.2019 г.

№ 343

г. Лебедянь

«Об организации питания
учащихся и воспитанников
в 2019-2020 учебном году»

Во исполнение постановления администрации Лебедянского муниципального района от 16.07.2018г. № 470 «Об организации питания муниципальных образовательных учреждений Лебедянского муниципального района в 2018-2019 учебном году», федеральных санитарных правил СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Руководителям муниципальных образовательных учреждений района:

1.1.организовать питание учащихся:

-одноразовое питание-завтрак (из расчёта 30 рублей на одного ученика в день, в том числе 20 рублей за счёт средств бюджета и 10 рублей за счет родительской платы) для учащихся нелюготной категории общеобразовательных учреждений;

- одноразовое питание - обед (из расчета 55 рублей на одного учащегося в день, в том числе 20 рублей за счет средств бюджета и 35 рублей за счет родительской платы) для учащихся нелюготной категории общеобразовательных учреждений;

- одноразовое питание - обед (из расчета 55 рублей в день на одного учащегося, в том числе 40 рублей за счет средств бюджета и 15 рублей в день на одного учащегося за счет родительской платы) для учащихся с

ограниченными возможностями здоровья, из многодетных семей общеобразовательных учреждений;

- двухразовое (из расчета 85 рублей в день на одного учащегося, в том числе 20 рублей за счет средств бюджета и 65 рублей в день на одного учащегося за счет родительской платы) для учащихся нелюготной категории общеобразовательных учреждений;

- двухразовое (из расчета 85 рублей в день на одного учащегося, в том числе 40 рублей за счет средств бюджета и 45 рублей в день на одного учащегося за счет родительской платы) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, из многодетных семей общеобразовательных учреждений;

- трехразовое (из расчета 105 рублей в день на одного учащегося, в том числе 20 рублей за счет средств бюджета и 85 рублей за счет родительской платы) для учащихся нелюготной категории, посещающих группы продленного дня общеобразовательных учреждений;

- трехразовое (из расчета 105 рублей в день на одного учащегося, в том числе 40 рублей за счет средств бюджета и 65 рублей за счет родительской платы) для учащихся из многодетных семей, малообеспеченных семей, посещающих группы продленного дня общеобразовательных учреждений.

1.2. организовать питание воспитанников:

- четырехразовое (из расчета 105 рублей в день на одного воспитанника, в т.ч. 48 рублей за счет средств муниципального бюджета и 57 рублей за счет родительской платы).

1.3. Производить социальную выплату на питание детям-инвалидам, обучающимся на дому и не посещающим столовую, в размере 20 рублей в день, детям из многодетных семей - 40 рублей в день; учащимся с ограниченными возможностями здоровья- 80 рублей в день.

1.4. Организовать питание учащихся и производить социальные выплаты на питание в течение учебного полугодия, за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных по болезни.

1.5. Продолжить работу по внедрению системного входного контроля качества и безопасности продовольственного сырья и продуктов питания в образовательных учреждениях.

1.6. Проводить закупки продукции для школьного питания в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013г. № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При размещении заказов на закупку продуктов питания предусматривать приобретение продуктов, обогащенных витаминами и микроэлементами, продуктов функционального питания (кисломолочные, обогащенные полезной микрофлорой).

1.7. Шире использовать сельскохозяйственную продукцию, выращенную на пришкольных участках и арендуемых землях, родительскую и спонсорскую помощь в натуральном и денежном выражении для обеспечения учащихся полноценным питанием, соблюдая санитарно-

гигиенические требования и оформляя необходимую нормативно-технологическую документацию.

1.8. Концентрировать средства родителей, спонсорскую помощь для организации питания обучающихся по каждому образовательному учреждению на открытых в отделе финансов лицевых счетах по учету средств от деятельности учреждения по оказанию работ (услуг).

1.9. Организовывать при необходимости горячее питание с использованием привозного питания в термосах с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.10. Утвердить план мероприятий (мер) по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди обучающихся, их родителей на 2019/2020 учебный год.

1.11. Оформить информационные стенды в обеденном зале столовой и обновлять их содержание в течение полугодия (меню, приказ о создании бракеражной комиссии, графики дежурства по столовой и приема завтраков, обедов, полдников; материалы о культуре питания, пользе здорового питания и др.).

1.12. Обеспечить наличие и периодическое обновление информации, посвященной проблемам сохранения здоровья, организации и ведения здорового образа жизни на сайте образовательного учреждения.

1.13. Осуществлять постоянный контроль за организацией питания обучающихся, воспитанников в соответствии с согласованным в установленном порядке двухнедельным меню и режимом работы образовательного учреждения.

2. Утвердить:

- состав районной комиссии по контролю и координации организации питания обучающихся образовательных учреждений Лебедянского муниципального района (приложение № 1).

- Положение о районной комиссии по контролю и координации организации питания обучающихся образовательных учреждений Лебедянского муниципального района (приложение № 2).

3. Главному бухгалтеру МАДОУ детский сад №7 (Монаенкова А.Н.), директору МБУ «Централизованная бухгалтерия Лебедянского муниципального района» (Быканов М.М.) осуществлять постоянный контроль за расходованием средств на питание.

Начальник отдела образования
администрации Лебедянского
муниципального района

Е.Ю. Сотникова

Приложение № 1
к приказу отдела образования администрации
Лебедянского муниципального района
от 21.08.2019г. №343

С О С Т А В

районной комиссии по контролю и координации организации питания в
образовательных учреждениях Лебедянского муниципального района

Сотникова Е.Ю.	Начальник отдела образования администрации Лебедянского муниципального района, председатель комиссии
Афанасова О.В.	Директор МБОУ СОШ №2, заместитель председателя комиссии
Попова Е.А.	Заведующая МАДОУ д/с №7
Члены комиссии:	
Дьяконов А.А.	Член «Совета отцов» (по согласованию)
Быканов М.М.	Директор МБУ «Централизованная бухгалтерия»
Скуратова Е.Н.	Главный специалист- эксперт отдела образования администрации Лебедянского муниципального района
Трофимова З.В.	Председатель родительского комитета МБОУ гимназия №1(по согласованию)
Назарова И.А.	Председатель родительского комитета МБДОУ детский сад №1(по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ И КООРДИНАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЛЕБЕДЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о районной комиссии по контролю и координации организации питания в учреждениях образования Лебедянского муниципального района (далее - Комиссия) определяет цели и задачи, компетенцию, полномочия, порядок работы Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях образования Лебедянского муниципального района.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и настоящим Положением.

1.4. Формирование комиссии муниципального образования и ее состава.

Муниципальная комиссия формируется из числа представителей учредителя, отдела образования, представителей Роспотребнадзора. К работе муниципальной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса. Муниципальная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем муниципальной комиссии является заместитель главы администрации Лебедянского муниципального района, курирующий вопросы социальной сферы, заместителем председателя - начальник отдела образования (в его отсутствие заместитель начальника).

Состав муниципальной комиссии утверждается постановлением администрации Лебедянского муниципального района. Состав муниципальной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые муниципальной комиссией решения. Споры по вопросам организации питания рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка согласованных предложений по улучшению организации питания в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района;
- осуществление постоянного контроля и координации организации питания учащихся, внедрения новых форм и методов обслуживания, новых технологий увеличения охвата горячим питанием всех обучающихся за бюджетные и родительские средства;
- контроль за работой пищеблоков, за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при завозе продукции и приготовлении пищи, за организацией сбалансированного питания детей, за техническим состоянием технологического оборудования пищеблоков;
- контроль за исполнением решений Комиссии.

2.2. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач:

- рассматривает вопросы по организации питания в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района;
- рассматривает указания администрации Лебедянского муниципального района, органов Роспотребнадзора или заявления граждан.

Решение Комиссии оформляется актом, который в 5-дневный срок направляется (один экземпляр) в отдел образования администрации Лебедянского муниципального района. Комиссия уведомляет (в письменной форме) о принятом решении учреждения образования Лебедянского муниципального района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

3.1. Взаимодействовать с образовательными учреждениями и структурными подразделениями администрации Лебедянского муниципального района, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у перечисленных в пункте 3.1 субъектов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Создавать экспертные рабочие группы и привлекать для участия в работе представителей администрации Лебедянского муниципального района, специалистов организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, для оперативной и качественной подготовки материалов и

решений Комиссии.

4. РАБОТА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Работа в составе Комиссии по выполнению возложенных на нее задач является для постоянных членов Комиссии ответственным поручением представляемых ими организаций.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, выполнять и контролировать выполнение решений Комиссии.

4.3. Члены Комиссии имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии. Заседания считаются состоявшимися, если в их работе принимают участие более половины членов Комиссии.

4.6. Решения Комиссии по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. При несогласии с решением Комиссии член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к акту Комиссии.