

Принято Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023
Утверждено и введено в действие
приказом директора
от 31.08.2023 г. № 01.08-179-1
Директор МОАУ «Лицей № 3»

_____ Е.А. Попуца

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОАУ «ЛИЦЕЙ № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; законов, постановлений и распоряжений управления образования и администрации города Оренбурга, касающихся социального питания и поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных учреждениях; на основании Устава МОАУ «Лицей № 3».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации питания учащихся в лицее, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в лицее, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основными задачами при организации питания в лицее являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рациональной и сбалансированного питания:
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании:
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в лицее;
- порядок организации питания;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся лица, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения.

1.7. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лиц, ответственных за организацию питания, а также комиссии общественного контроля, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в лице

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности лица.

3.2. Администрация лица осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи: время нахождения в лице до 6 часов – один прием пищи, более 6 часов – два.

3.5. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед), с компенсацией за счёт средств муниципального и регионального бюджетов, а также бесплатное питание для обучающихся 1-4 классов, индивидуальное питание для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ, в том числе обучающихся на дому.

3.6. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация

одноразового горячего питания (завтрак-1 смена, обед-2 смена), для обучающихся посещающих группу продленного дня организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед). По желанию родителей (законных представителей) на платной основе лицей имеет возможности организации двухразового горячего питания (завтрак и обед) для обучающихся 5-11 классов. Также организована реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Питание в школе организовано на основе договора на оказание услуг по организации питания обучающихся образовательных организаций, подведомственных Управлению образования города Оренбурга, расположенного в Северном административном округе города Оренбурга.

3.8. Питание в лицее организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденного организатором питания, согласованного с руководителем лицея.

3.9. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей указан СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г.

3.12. Организацию питания в лицее осуществляют лица, ответственные за организацию питания, назначаемые приказом директора лицея из числа педагогических работников на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания

4.1. В лицее для всех обучающихся 5-11 классов продажа горячих завтраков и обедов осуществляется за безналичный расчет.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Основное меню должно содержать информацию: наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции. Дополнительное меню составляется с указанием наименования блюд, массы и калорийности порции. Индивидуальное меню составляется для детей, которые нуждаются в лечебном и диетическом меню.

4.5. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

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

4.7. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором лицея.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по

организации питания;

- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору лица и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания

4.9. Приготовление блюд осуществляется персоналом, имеющим допуск к работе на предприятии общественного питания. Работники столовой обеспечивают чистоту в производственном помещении и помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

4.10. Классные руководители лица:

- ежедневно после 1 урока представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков (обедов);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах 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.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.11. Дежурный администратор по лицу обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя и классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания

5. Система организации платного питания

5.1 Платное питание организуется для обучающихся 5-11 классов лица, кроме детей с ОВЗ.

5.2. Ответственный за питание в школе обеспечивает организацию питания

обучающихся.

5.3. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося, установленной договором.

5.4. Родители (законные представители) до 25-го числа текущего месяца производят оплату.

5.5. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится автоматически.

5.6. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

6. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

6.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

обучающимся из числа семей, награжденных муниципальной наградой – медалью «Материнство» на основании заявления и пакетов документов от лиц, награжденных муниципальной наградой – медалью «Материнство» в соответствии с нормативными документами Администрации города Оренбурга;

обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, включающего горячий завтрак с компенсацией за счёт средств КШП 100 процентов его стоимости, по ходатайству администрации лицея на период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

6.2. Лицо ответственное за организацию питания организует учет питания детей лиц, награжденных муниципальной наградой – медалью «Материнство» в журнале учета горячего питания детей по форме в соответствии с нормативными документами Администрации города Оренбурга.

6.3. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственном учреждении.

6.4. Список обучающихся льготных категорий формируется администрацией лицея и направляется в КШП.

6.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

6.6. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения лицея.

6.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе от КЦСОН, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск горячих завтраков, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам единого образца по форме согласно распоряжению управления по социальной политике администрации города.

6.8. Специалист КЦСОН, ответственный за организацию питания в школе, обеспечивает выдачу бланков талонов социальному педагогу школы. Талоны подсчитываются социальным педагогом в конце каждого рабочего дня и

упаковываются. Учет выдачи бланков талонов оформляется по форме согласно распоряжению управления по социальной политике администрации города.

6.9. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

6.10. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

6.11. Ответственный за организацию питания:

- выявляет льготные категории обучающихся, готовит списки, ходатайства для организации льготного питания;
- обеспечивает ведение учета талонов по форме согласно нормативным документам;
- выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью общеобразовательного учреждения шеф-повару;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором лицея отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку.

7. Обеспечение контроля организации питания

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.

7.2. Контроль за организацией питания осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора.

7.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

7.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.5. Дежурный учитель в столовой, классные руководители и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.6. Шеф-повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.7. Медицинский работник проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами, заполняет гигиенический журнал (п.2.22 СанПин).

7.8. Ответственные за питание совместно с классными руководителями организуют и проводят опрос учащихся и их родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

7.9. Контроль за качеством питания обучающихся в лицее осуществляет комиссия административно-общественного контроля, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель

профсоюзного комитета и представители органов общественного самоуправления. Состав комиссии утверждается приказом руководителя лица на каждый учебный год. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами лица.

7.9.1. Основные направления деятельности комиссии:

- Оказывает содействие администрации лица в организации питания обучающихся.

- Осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающихся;

- качества продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

7.9.2. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией лица. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами.

7.9.3. Комиссия административно-общественного контроля вносит администрации лица предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления лица к организации и контролю за питанием обучающихся.

7.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты РосПотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом.

7.11. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в Бракеражный журнал.

7.11.1. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.11.2. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора лица в составе: медицинского работника, шеф-повара, лица

ответственного за питание, заместителей директора, представителей педагогического коллектива.

7.11.3. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблоков, в том числе::

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников, обучающихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.
- проверяет наличие суточной пробы;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

При проведении проверок пищеблоков бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.11.4. Бракеражная комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проводить контрольное взвешивание, присутствовать при получении продуктов, закладке продуктов;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение десятидневного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания; Хочу такой сайт
- вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

7.11.5. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре или на заседаниях профкома.

7.11.6. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

7.11.7. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством лицея и работникам пищеблоков.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. 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 учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации лицея все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в лицее для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Лицей с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания, обучающихся с учётом режима функционирования лицея, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Документация

10.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

- график питания обучающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

11. Ответственность сторон

11.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

11.2. Комбинат питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

11.3. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение условий организации платного питания.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Управляющем Совете лицея и утверждается приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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