

Обсужден и рекомендован
к утверждению педагогическим
советом МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
16.05. 2022г.
Протокол № 5

Рассмотрен
Управляющим советом
МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
17.05. 2022г.
Протокол № 5



Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
Л.В. Катаргина
Приказ № 38
2022г.

Положение об организации питания учащихся МБОУ «Лицей №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в лицее разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- постановления Администрации города Новочеркаска № 33 от 26.01.2021 «Об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города, подведомственные Управлению образования Администрации города»
- постановления Администрации города Новочеркаска от 29.01.2021 № 66 о внесении изменений в постановление Администрации города № 33 от 26.01.2021 «Об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города, подведомственные Управлению образования Администрации города»

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

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного горячего питания в лицее, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

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

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в лицее;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе
- порядок ведения первичных документов

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся лица, родителей (законных представителей) учащихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Положение об организации питания в лице регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в лице

2.1. Обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

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

2.6. Модернизация пищеблоков 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 учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

3.4. Для детей, обучающихся по программе начального общего образования, и для льготных категорий учащихся 5- 11 классов предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета города.

3.6. Для учащихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация горячего питания (завтрак) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

3.7. Учащиеся, находящиеся в группах присмотра, предусматривается питание на платной основе за счет средств родителей.

3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в лице допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-

техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.9. Питание в лицее организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания).

3.10. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

3.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания), 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 школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.14. Руководство организацией питания учащихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.15. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора лицея из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.16. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором лицея и руководителем предприятия общественного питания.

4.2 Фактическое меню утверждается директором лицея в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником, ответственным по питанию в лицее, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.7. В лицее установлен следующий график предоставления питания обучающихся.

4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися 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 лицея и органу государственного управления списки учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания в лицее;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, 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.

4.12. Ответственный дежурный по лицее (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в лицее предоставляется:

- учащимся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Новочеркасска

- учащиеся МБОУ «Лицей №7» 5-11 классов следующих категорий:

- дети из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.
- дети из малоимущих семей.

- двухразовое питание учащимся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города, подведомственные Управлению образования Администрации города

- двухразовое питание в виде продуктового набора учащимся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому по адаптированным образовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий

5.2. МБОУ «Лицей №7»

5.2.1. формирует списки учащихся 1-4 классов;

5.2.2 выявляет учащихся льготных категорий 5-11 классов;

5.2.3 формирует списки детей с ОВЗ и детей с ОВЗ, получающих образование на дому;

5.2.4 формирует первичные документы, подтверждающие право учащегося на получение бесплатного (горячего) питания:

- для учащихся 1-4 классов : заявление родителей (законных представителей) на имя директора (1 раз в полугодие);
- для детей из многодетных семей : заявление родителей (законных представителей) на имя директора, копии свидетельств о рождении детей (1 раз в полугодие);;
- для детей из малоимущих семей : заявление родителей (законных представителей) на имя директора(1 раз в полугодие);;
- списки учащихся категории «дети из малоимущих семей» , сверенные со специалистами Управления труда и социального развития Администрации города.
- для детей с ОВЗ:
 - заявление родителей;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости создания специальных условий получения образования для учащегося с ограниченными возможностями здоровья;
 - копию свидетельства о рождении учащегося с ОВЗ.
- для детей с ОВЗ, получающих образование на дому:
 - заявление родителей;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - заключение ПМПК о необходимости создания специальных условий получения образования для учащегося с ограниченными возможностями здоровья;
 - заключение медицинской организации об организации обучения на дому;
 - копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ.

6. Порядок ведения первичных документов по питанию

6.1 Классный руководитель ежедневно отмечает в таблице по питанию посещение столовой учащимися.

6.2. Классный руководитель ежедневно отмечает в таблице по питанию посещение столовой учащихся с ОВЗ.

6.3 Классный руководитель ежедневно отмечает в таблице посещение учащихся с ОВЗ, находящихся на индивидуальном обучении на дому.

6.4. Ответственный по питанию каждый месяц составляет сводный акт посещения учащимися столовой на основании таблиц по питанию, для учета оплаты льготного питания и расчета стоимости продуктового набора.

7. Обеспечение контроля организации питания

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

7.2. Контроль за качеством льготного питания осуществляет бракеражная комиссия по питанию:

- директор школы;
- медсестра;
- член профсоюзного комитета школы

7.3 Бракераж осуществляется ежедневно.

7.4. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

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

7.6. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.7. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родители (законные представители) учащихся 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 столовой лица ;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания учащихся;

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- 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. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников 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 учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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.

10. Документация

10.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания учащихся; приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лиц по вопросам питания, принимается на Со-

вете лица и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

11.3. Положение об организации питания учащихся в лицее принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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