

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

Протокол от 10.11.2022 № 74

Председатель Управляющего совета

*А.Н. Смирнов*

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

протокол от 10.11.2022 года №15

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ Лицей

*Е.В. Мальцева*

Приказ от 10.11.2022 года № 65-У



**Положение  
об организации питания учащихся  
муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об организации питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6» (далее - Положение) разработано в целях сохранения здоровья учащихся, реализации направлений социальной политики в части усиления адресной помощи семьям, имеющим детей, и устанавливает порядок организации питания учащихся.

1.2 Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32, а также Постановлениями правительства Свердловской области, Администрации Качканарского городского округа, связанными с реализацией данного направления, Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6» (далее - Лицей).

1.3 Основными задачами организации питания учащихся Лицея являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся здоровым питанием, в том числе гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.4 Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Лицея, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Лицея.

## **1. Общие принципы организации питания**

1.1 Организация питания учащихся является одним из основных обязательных направлений деятельности Лицея.

1.2 Лицей обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока.

1.3 По вопросам организации питания Лицей взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

1.4 Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

1.5 Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Лицея шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

1.6 Рацион и нормы питания учащихся, пищевая ценность продовольственного сырья, примерное двухнедельное меню, ежедневное меню, кратность питания разрабатываются и реализуются организацией, обеспечивающей питание в Лицее с учетом существующего санитарного законодательства.

1.7 Оплачивают питание учащихся их родители (законные представители), за исключением категорий указанных в главе 3 настоящего Положения.

1.8 Наряду с горячим питанием учащихся Лицей создает условия для дополнительного питания учащихся через реализацию буфетной продукции в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым санитарными правилами ассортиментом продукции дополнительного питания.

## **2. Меры социальной поддержки**

2.1 Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 3.4 – 3.6 настоящего Положения.

2.2 При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

2.3 При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение двух рабочих дней сообщить об этом классному руководителю в письменной форме.

2.4 На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- обучающиеся, получающих начальное общее образование, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами (основание: заявление родителей (законных представителей) обучающегося,

справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов), заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), приказ директора Лицея);

- обучающиеся в 5-11 классах, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами (основание: заявление родителей (законных представителей) обучающегося, справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов), заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), приказ директора Лицея).

2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся из числа детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, льготное горячее питание заменяется, денежной компенсации на обеспечение бесплатным горячим двухразовым питанием (завтрак и обед) в порядке и размерах, установленных Правительством Свердловской области.

2.6 На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- учащиеся, получающих начальное общее образование (основание: приказ директора Лицея)

- детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области (основание: заявление родителей, справка о праве на бесплатное питание, представленная территориальным управлением социальной защиты населения, приказ директора Лицея);

- детей из многодетных семей (основание: заявление родителей, копия удостоверения многодетной семьи, заверенная директором Лицея, приказ директора Лицея);

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (основание: заявление законных представителей обучающегося, справка из управления социальной защиты населения или копия приказа из управления социальной защиты населения, заверенная директором Лицея, приказ директора Лицея);

- дети участников специальной военной операции (основание: заявление законных представителей обучающегося, документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции, приказ директора Лицея).

2.7 Обучающемуся, который обучается в здании Лицея, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в Лицее в дни его работы или в случае отказа от питания.

2.8 При обучении с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения льготное горячее питание заменяется компенсацией на основании Постановления Правительства Свердловской области.

2.9 Основанием для получения учащимся льготного (бесплатного) горячего питания является ежегодное предоставление ответственному сотруднику в период

с 1 августа до 1 сентября предстоящего учебного года (кроме учащихся, получающих начальное общее образование):

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в Лицее;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, установленных настоящим Положением.

2.10 В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением учащегося льготным горячим питанием, такое питание указанному обучающемуся, не предоставляется.

### **3. Финансовое обеспечение**

3.1 Питание обучающихся Лицея осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

3.2 Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения.

3.3 Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно Актам оказанных услуг, выставляемых сторонней организацией, оказывающей услуги по организации питания.

3.4 Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств осуществляет Управление образованием Качканарского городского округа.

### **4. Порядок организации питания учащихся**

4.1 Для организации питания учащихся Лицея используются специальные помещения (пищеблок, обеденный зал, подсобные помещения для хранения продуктов), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации;

4.2 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- копии примерного 14-дневного меню;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- журнал проверки организации горячего питания в столовой МОУ Лицей (контроль организации горячего питания учащихся Лицея проводится родителями, законными представителями учащихся МОУ Лицей);

4.3 Питание в Лицее организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение 7,8-10 СанПиНа 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.4 Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Лицея; меню с наименованием блюд, сведений о весе, пищевой и энергетической ценности блюд вывешиваются в обеденном зале;

4.5 Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение 11 СанПиНа 2.3/2.4.3590-20).

4.6 Не допускается использование пищевой продукции из перечня пищевой продукции, которая не допущена при организации питания детей (приложение 6 СанПиНа 2.3/2.4.3590-20);

4.7 Детям, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале, при условии хранения в специализированном холодильнике, для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, а также разогретыми в микроволновой печи по заявлению родителей с предоставлением документов, подтверждающих необходимость данного вида питания;

4.8 Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, прививки в установленном порядке, личную медицинскую книжку установленного образца.

4.9 Поставщик продуктов питания должен иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

4.10 Столовая Лицея осуществляет производственную деятельность в режиме односменной/двусменной работы Лицея и шестидневной учебной недели.

4.11 Питание учащихся осуществляется в столовой Лицея согласно графику,

утверждаемому ежегодно приказом директора Лицея.

4.12 Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.13 За каждым классом в столовой закрепляются определенные обеденные столы.

4.14 Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется сотрудниками сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания, обеспечивающих питание учащихся путем предварительного накрытия столов и (или) с использованием линий раздачи.

4.15 Прием пищи учащимися осуществляется в присутствии классного руководителя.

## **5. Организация контроля за качеством питания учащихся**

5.1 В целях осуществления контроля за качеством питания учащихся ежегодно приказом директора Лицея создается бракеражная комиссия, в которую входят представители организации, обеспечивающей питание учащихся в Лицее, медицинский работник и представитель Лицея.

5.2 Бракеражная комиссия:

- ежедневно осуществляет бракераж пищи;
- проверяет правильность хранения пищи на раздаче, наличие необходимых компонентов для отпуска блюд, температуру отпуска блюд;
- определяет качество приготовленных блюд по внешнему виду, запаху, вкусу, цвету, дает органолептическую оценку качества каждой партии;
- имеет право снять с реализации приготовленные блюда, если они не соответствуют установленным показателям;
- фиксирует факт проведения проверки в бракеражном журнале.

5.3 В целях осуществления общественного контроля за качеством питания учащихся в лицее организуются еженедельные рейды из представителей классных родительских комитетов. График посещения родителями столовой Лицея утверждается приказом директора Лицея.

5.4 Представители классных родительских комитетов проводят рейды в столовую и составляют акт обследования, в том числе проверяют качество приготовленных блюд и нормы выхода, соответствие меню примерному двухнедельному меню, утвержденному Роспотребнадзором, санитарное состояние обеденного зала и пищеблока, организацию приема пищи учащимися. Результаты обследования доводятся до сведения директора Лицея и родительской общественности на заседаниях общешкольного родительского комитета. Родители имеют право вносить предложения и рекомендации директору Лицея по улучшению организации питания учащихся.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1 Директор Лицея:

- является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся

горячим питанием и осуществляет общее руководство данным направлением деятельности Лицея;

- назначает из числа работников Лицея ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Лицея, а также педагогических советах.

#### 6.2 Заместитель директора по СПВ:

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за организацией и полноту охвата учащихся горячим питанием;

- организует разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) в целях обеспечения стопроцентного охвата учащихся горячим питанием и своевременное информирование родителей (законных представителей) учащихся обо всех изменениях, касающихся вопросов питания;

#### 6.3 Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

- своевременно организует проведение процедур по заключению договоров на организацию горячего питания учащихся в рамках существующего законодательства.

#### 6.4 Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день до 15.00 текущего учебного дня. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся до начала второго учебного урока у класса на текущий учебный день;

- своевременно определяют и обеспечивают постановку на льготное (бесплатное) питание установленных категорий учащихся

- осуществляют контроль за своевременной оплатой родителями (законными представителями) питания учащихся;

- ежедневно контролируют прием пищи учащимися в столовой;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.5 Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном

отсутствии в Лицее для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Лицее.

#### 6.6 Ответственный за питание:

- осуществляет контроль за организацией питания учащихся, в том числе за соблюдением режима посещения столовой учащимися, соблюдением ими общественного порядка норм культуры приема пищи;

- ежедневно организует сбор заявок от классных руководителей на питание учащихся;

- осуществляет контроль за накрытием столов для приема пищи учащимися в соответствии с заказом;

- ежедневно подводит итог отпущенного питания, в том числе сверяет списочный состав учащихся, получающих льготное (бесплатное) питание в Лицее;

- осуществляет сверку отпущенного питания учащимся по классам за месяц, в том числе с табелем учета льготного (бесплатного) питания учащихся.

#### 6.7 Документовед:

- осуществляет сбор, оформление, хранение документов, подтверждающих право учащихся на льготное (бесплатное) горячее питание;

- проводит сверку с сотрудниками сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания по количеству учащихся и сумме произведенных расходов из бюджета за питание льготных категорий;

- осуществляет сбор, оформление, хранение документов, подтверждающие использование учащимися права на платное питание;

- проводит сверку с сотрудниками сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания по количеству учащихся и сумме произведенных оплат и расходов по родительской плате;

- информирует классных руководителей и по необходимости родителей (законных представителей) и директора Лицея о необходимости предоставления документов на льготное питание, а также о задолженности за платное питание;

- отслеживает составление меню в соответствии с примерным двухнедельным меню, нормами и калорийностью блюд;

- ведет работу по формированию файлов ежедневного меню и размещению их на официальном сайте Лицея.

#### 6.8 Медицинский работник (по согласованию):

- следит за организацией питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов, приготовлением готовой пищи;

- производит снятие пробы готовой пищи, после чего осуществляется её выдача;

- осматривает работников организации общественного питания на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений дыхательных путей;

- проводит контроль витаминизации блюд; дата, время витаминизации,



количество порций, количество вводимого препарата из расчета дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;

Ведет Журнал контроля за соблюдением требований санитарного законодательства на пищеблоке МОУ Лицей;

- проводит контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных) скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения; контроль занесения информации в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

- посещает родительские собрания, классные часы с целью организации работы по формированию навыков и культуры здорового питания, этике прием пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

## **7. Ответственность**

7.1 Все работники Лицея, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2 Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неведение классного руководителя о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3 Работники Лицея, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.