

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей № 1 имени Н.К. Крупской»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 06.11.2020 № 175-1

и.о. директора лицея № 1



ПОЛОЖЕНИЕ № 1.14.

об организации питания в лицее № 1 им. Н.К. Крупской

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава лицея.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в лицее, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом школы и утверждается директором лицея.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.08.2008 г. № 45; методическими рекомендациями 2.3.1.2432 – 08 «Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации», утверждёнными Главным государственным санитарным врачом, от 18.12.2008 г.; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, субсидий федерального, областного и местного бюджетов.

2.5. Для обучающихся лицея предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед или обед и полдник).

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в лицее организуется на основе примерного 10-дневного меню (завтрак, обед или обед и полдник) для общеобразовательных учреждений города Магадана, утверждённого руководителем департамента образования и согласованного руководителем Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 -08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2.2821-10«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.9. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания – заместитель директора по УВР, назначаемый приказом директора.

2.10. Ответственность за организацию питания в лицее несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в лицее

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором лицее меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), стоимость. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

3.2. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме:

5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы лицея. При организации работы на базе лицея оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки, обеды и полдниги) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает фактическую численность обучающихся, в том числе отсутствующих, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий накануне.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано административное дежурство.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляется в соответствии с программой производственного контроля, утверждённой директором лицея.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

Кроме этого осуществляют контроль за внесением родительской платы для организации питания за счёт средств родителей по следующему порядку: ежемесячно

1. До 3 числа месяца классный руководитель подает бухгалтерию столовой фактический табель учета питающихся за предыдущий месяц.

2. Работник бухгалтерии до 6-7 числа месяца оформляет квитанции на внесение родителями (законными представителями) оплаты за питание.

3. Классный руководитель передает родителям квитанции на оплату питания в течение 1-2 дней.

4. Родители (законные представители) вносят оплату за питание с 10 и не позднее 15 числа месяца.

5. Классный руководитель во избежание нарушения порядка оплаты питания с 16 числа месяца снимает с питания тех обучающихся, чье питание не оплачено, а затем ставит на питание по сообщению родителей (законных представителей) или данных бухгалтерии о произведенной оплате.

3.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором лицея, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и полдника.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся 1 - 4 классов на основании Федерального закон от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Магаданской области, установленного в соответствии с законодательством Магаданской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- дети-инвалиды, дети, воспитывающиеся в многодетных семьях, на основании подтверждающих документов, а также в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных семьях, в семьях переселенцев и др. *на основании справки ГКУ «Магаданский социальный центр».*

4.2. В случае действия муниципальной программы "Школьное молоко" право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-9 классов (один раз в неделю). Списки обучающихся утверждаются приказом по лицей.

4.3. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

4.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением мэрии города Магадана. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который своевременно сдается в бухгалтерию.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Участниками процесса по организации питания обучающихся являются: директор, ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Директор:

5.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ОУ.

5.2.2. Назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в учреждении.

5.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, на совещании при директоре.

5.3. Ответственный за организацию питания в лицее:

5.3.1. Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые департаментом образования;

5.3.2. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

5.3.3. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

5.3.4. Своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

5.3.5. Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

5.4. Классные руководители:

5.4.1. Ежедневно представляют в столовую лицея заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день.

5.4.2. Осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса.

5.4.3. 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 полноценного питания обучающихся.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

5.5.1. Обеспечивают своевременное финансирование питания детей во время образовательного процесса.

5.5.2. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

5.5.3. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.5.4. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

5.5.5. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

1) Положение об организации питания обучающихся.

- 2) Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания с возложением на него функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся лицей:

- 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 постоянно (не реже одного 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 школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной 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 школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета, 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 школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Министерство образования и молодежной политики Магаданской области сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания.