

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №102 имени академика Михаила Фёдоровича Решетнёва»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ Лицей № 102
(протокол от 31.08.2020)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей № 102


Лесняк В.А.
31.08.2020


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принято Педагогическим советом школы № _____ от _____ 2020 г. и утверждено директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
2. В школе 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, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
3. Администрация школы 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.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции бюджета.
 5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.
 6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей (законных представителей), по желанию родителей или законных представителей) организация полдника
 7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
 8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания обучающихся. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
 9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.
 10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
 11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 или 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается 6 перемен по 15 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по УВР, председатель комитета школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном

питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, через родительский комитет организуют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей (законных представителей) для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся, в том числе на бесплатной основе.

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

9. Ответственный за организацию питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы имеют:

- многодетные, сироты, инвалиды опекаемые;
- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);
- к категории учащихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитываемые в приёмных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др. обучающиеся, состоящие на учёте в ПТД с

хроническими заболеваниями, по представлению справки медицинского учреждения;

Согласно списку, бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов: заявления родителей (законных представителей); акта обследования семьи; документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

- Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
- Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
- Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением. При издании приказов по школе о предоставлении обучающимся бесплатного питания директор школы руководствуется постановлениями действующими нормативными актами.

2. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ответственным за организацию питания в школе ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.