

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
Б.В.Полтавец
«Из абузата 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ лицей
Л.В.Шиписю
2020г.

**Положение
об организации питания обучающихся и педагогических работников
МБОУ лицей**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 01 марта 2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 5 от 15 января 2015 г. «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных организациях в Краснодарском крае», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 18 сентября 2020 г. № 1482 «Об организации питания обучающихся и обеспечению их бесплатной молочной продукцией (молоком) в муниципальных общеобразовательных организациях» и направлено для создания необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Основными задачами организации питания детей в МБОУ лицей являются:

- обеспечение детей и подростков питание, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность. Руководитель образовательной организации является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2.2. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются учредителями таких организаций не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Питание для обучающихся 5-11 классов предусматривается за счет средств бюджета муниципального образования Каневского района, а также за счет платы родителей (законных представителей).

2.4. Льготным питание обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях. Обеспечение льготным питание осуществляется из расчета 10 рублей на одного обучающегося в день с учетом фактической посещаемости обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств красного бюджета.

2.5. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе в течение учебного года.

2.6. При организации питания МБОУ лицей руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановлением Главного врача РФ от 29.12.2010 г. 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.7. В МБОУ лицей созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусматривается обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусматриваются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарём;
- разрабатывается и утверждается порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания)

2.8. К работе в столовую допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Каждый работник столовой должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.9. К оказанию услуги по организации и обеспечению питания обучающихся могут допускаться юридические лица и индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых является оказание услуг в сфере общественного питания. Порядок закупки услуги по организации и обеспечению питанием

обучающихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, определяются федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, в том числе подзаконными.

2.10. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным меню. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательной организации, и согласовывается руководителем образовательной организации и территориального органа исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.11. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.12. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем образовательной организации меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

2.13. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- организация 100% охвата учащихся горячим питанием;
- организация льготного питания
- контроль за производственной базой пищеблоки;
- контроль за соблюдением требований СанПиН при организации питания;
- контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблоока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за обеспечением школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров по организации и обеспечению питанием;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение портала (графика) питания, графика выдачи молока;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организаций питания обучающихся;
- учет представляемых по инициативе родителей (законных представителей) сведений о состоянии ребенка, в том числе об

- установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии здоровья;
- размещение на официальном сайте ОО в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню;
- соблюдение норм обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей в организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся школы, в пределах своей компетенции.

2.14. Приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- велёт учет фактического количества питающихся по классам, осуществляет ежедневный контроль за посещение учащимися школьной столовой;
- проводит ежедневный/ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
- своевременно формирует (корректирует) списки обучающихся, нуждающихся в льготном питании;
- ежемесячно подает информацию по организации питания в УО Каневского района;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;
- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
- осуществляет контроль:
 - организации дежурства учителей и обучающихся в школьной столовой;
 - работы медицинского работника по осуществлению закладок при приготовлении блюд;
 - работы бракеражной комиссии;
 - соблюдения примерного меню и С-витаминизации блюд;
 - за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке согласно требований СанПиН;
 - выполнение санитарных требований в столовой;
 - качества и организации питания обучающихся, в том числе организация родительского контроля;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;

Организует:

- разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания;
- обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале;

3. Порядок организации льготного питания школьников

3.1. Настоящий порядок устанавливает механизм обеспечения льготным питанием учащихся образовательных организаций из многодетных семей.

3.2. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения.

3.3. Для обеспечения льготным питанием один из родителей (законных представителей) подает в образовательное учреждение:

-заполнение на предоставление льготного питания;

Справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года №836-ФЗ « О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;

-свидетельство о рождении ребенка;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

3.4. На учащегося из многодетной семьи формируется личное дело, которое содержит документы, указанные в п.3.3. настоящего Порядка, рассматриваются документы, принимается решение о назначении обеспечения льготным питанием и сообщают о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 дней после приема документов.

3.5. Основанием для отказа в назначении обеспечения льготным питанием является:

-предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в МБОУ лицей не всех документов, указанных в п.3 настоящего Порядка;

- несоответствие учащегося требованиям, установленным в п.3.2. настоящего Порядка.

3.6. Список получателей льготного питания утверждается приказом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после принятия решения. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения.

3.7. Обеспечение льготным питанием учащихся из многодетных семей осуществляется с даты приказа общеобразовательной организации, указанного в п. 3.6.

3.8. Обеспечение льготным питанием прекращается в случае отчисления учащегося из образовательной организации, либо несоответствие учащегося требованиям, указанным в п. 3.2. настоящего Приказа.

3.9. Общеобразовательная организация предоставляет одному из родителей (законных представителей, опекунов, приемных родителей) учащегося справку о периоде его обеспечения льготным питанием в текущем финансовом году.

4. Порядок организации питания педагогических работников

4.1. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и клинического времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагога на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.

4.2. На педагогических работников ответственный по питанию составляет табель посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- сопровождают обучающихся в столовую;
- соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
- своевременно, накануне делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую в журнале заявок; корректировка заявки возможна после окончания первого урока непосредственно в день питания; ведут табель учета посещения столовой обучающимися. Сведения о посещении обучающимися школьной столовой вносятся в табель в день питания и являются основанием для заявки на питание. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии

своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заранее, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

6. Порядок оплаты за питание

Организация оплаты за питание осуществляется в рамках договора, заключенного между организацией, обеспечивающей питание, и законным представителем.

7. Заключительные положения

- 7.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.
- 7.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.
- 7.3. Руководитель школы несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемой муниципальной общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением.