

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
Протокол №1 от «22» января 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет Учреждения
Протокол №4 от «21» января 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет лидеров
Протокол №1 от «22» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»

им. П.С. Приходько

Ворожкова О.В.

Приказ №09/1 от «22» января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

(с изменениями от 22.01.21)

об организации питания обучающихся
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Администрации Алтайского края от 26 мая 2014 года № 249 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся в краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, нуждающихся в социальной поддержке» (с изменениями на 10 апреля 2020 года), Устава МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько (далее лицей).

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

- 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 лицее.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом Учреждения и утверждается директором лицея.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ

2.1. При организации питания лицей руководствуется Федеральным законом 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. N 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций 2.4.0179-20, 2.4.0180-20.

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, средств местного бюджета и субвенции краевого бюджета.

2.5. Для обучающихся лицея предусматривается организации двухразового горячего питания (завтрак и обед).

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 меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускаются.

2.8. Гигиенические показатели ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используется в питании обучающихся в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативам СанПиН.

2.9. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания, 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 меню, утверждённое директором КШП, в котором указывается название блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объёме в режиме работы лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея. В режиме учебного дня предусматривается перемена от 10 до 20 минут для приёма пищи и отдыха. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. 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, медицинская сестра, заместитель директора по АХЧ, представители родительской общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно представляют в письменном виде в столовую, ответственному по питанию информацию о количестве питающихся детей, в том числе и на льготной основе.

3.8. Классный руководитель сопровождает обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором лицея, контролируют мытьё рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в лицее, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по лицее для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию лицея;

- контролирует количество фактически присутствующих в лицее обучающихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся.

- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

- своевременно с медицинским работником лицея 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 (или) привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

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

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (далее – «малоимущие семьи»);
- обучающиеся из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающими на территории Алтайского края, из

многодетных семей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Алтайского края, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов, установленную в Алтайском крае по основным социально-демографическим группам населения (далее – «многодетные семьи»).

4.2. Предоставление компенсационных выплат на питание осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся лица (далее – «заявитель») по месту обучения.

4.3. Заявитель из малоимущей семьи, обратившийся за предоставлением компенсационных выплат на питание, вместе с заявлением представляет справку (срок действия которой не истек на момент подачи заявления) о признании гражданина (семьи) малоимущим (малоимущей) и нуждающимся (нуждающейся) в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки, выдаваемую краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам (далее – «управления») по месту жительства (пребывания) Заявителя.

4.4. Заявитель из многодетной семьи, обратившийся за предоставлением компенсационных выплат на питание, вместе с заявлением представляет:

-справку (срок действия которой не истек на момент подачи заявления), определяющую статус многодетной семьи, нуждающейся в дополнительных мерах социальной поддержки, выдаваемую управлениями по месту жительства (пребывания) Заявителя;

-справку (срок действия которой не истек на момент подачи заявления) о признании среднедушевого дохода многодетной семьи не превышающим величину двух прожиточных минимумов, установленную в Алтайском крае по основным социально-демографическим группам населения, выдаваемую управлениями по месту жительства (пребывания) Заявителя.

4.5. Заявитель несет ответственность за подлинность представленных документов и достоверность сведений, которые в них содержатся.

4.6. Предоставление компенсационных выплат на питание прекращается в случае:

- окончания обучающимся образовательной организации;
- изменения среднедушевого дохода семьи, влекущего утрату права на предоставление компенсационных выплат;
- представления получателем компенсационных выплат и членами его семьи заведомо недостоверной информации, влекущего утрату права на предоставление компенсационных выплат;
- нахождения обучающегося на полном государственном обеспечении;
- выявления образовательной организацией фактов представления Заявителем неподлинных документов и (или) недостоверных сведений.

4.7. Решение о предоставлении компенсационных выплат на питание принимается руководителем образовательной организации. Основанием для отказа является непредставление всех документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4. В случае отказа в предоставлении компенсационных выплат Заявителю в пятидневный срок с момента подачи заявления дается письменный мотивированный ответ.

4.8. Список обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроль над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведется табель по учёту питающихся.

4.10. Стоимость питания, предоставляемого обучающемуся на льготной основе, устанавливается в соответствии постановлением администрации г. Рубцовска, Алтайского края. При издании приказов по образовательному утверждению о предоставлении,

обучающемся льготного питания директор лицея руководствуется постановлениями администрации г. Рубцовска, Алтайского края.

5.ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- положение по организации питания обучающихся,
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля,
- приказ директора, регламентирующий организацию питания,
- график питания обучающихся,
- табель по учету питающихся,
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.