

Согласовано  
Советом учащихся МАОУ «Лицей «Звезда»  
(протокол № 3 от 22.12.2020 года)

Согласовано Советом родителей  
МАОУ «Лицей «Звезда»  
(протокол № 3 от 22.12.2020 года)

Принято на заседании педагогического  
совета МАОУ «Лицей «Звезда»  
(протокол № 3 от 22.12.2020 года)



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ «Лицей «Звезда»  
И.В. Захарова  
приказ № 137 от 22.12.2020г

## **Положение об организации питания учащихся МАОУ «Лицей «Звезда»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в МАОУ «Лицей «Звезда» (далее - Положение) разработано с целью формирования подходов к организации, контролю, повышению качества питания учащихся. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся Лицея, определяет основные организационные моменты, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Лицея, родителями (законными представителями) и поставщиком питания (арендатором).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устав МАОУ «Лицей «Звезда».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила оказания услуг по организации питания учащихся в МАОУ «Лицей «Звезда», порядок регулирования отношений, возникающих при оказании услуг по организации питания учащихся.

1.4. Под организацией питания понимается комплекс мероприятий по обеспечению сбалансированным (соответствующим функциональному состоянию организма человека с учетом его возраста) горячим питанием учащихся учреждения, созданию мобильной, открытой системы организации питания детей в лицее как системы формирования культуры здорового питания, направленной на формирование здорового образа жизни школьников, их мобильности, успешности и социализации.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея по вопросам питания, принимается на педагогическом совете,

утверждается приказом директора Лицея и распространяется на всех участников образовательных отношений в Лицее и поставщика питания (арендатора).

1.6. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п. 1.5 настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Основные цели и задачи при организации питания учащихся.**

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.3. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.4. Социальная поддержка учащихся, соответствующих льготных категорий.

2.5. Обеспечение безналичной формы расчёта при покупке учащимися разнообразных блюд и буфетной продукции в системе «Школьная карта».

## **3. Общие принципы организации питания учащихся.**

3.1. Питание, питьевой режим и условия приема пищи в учреждении должны соответствовать действующим в Российской Федерации техническим регламентам, санитарно-эпидемиологическим требованиям, гигиеническим нормативам.

3.2. Организация питания в МАОУ «Лицей «Звезда» осуществляется путём передачи функции организации питания на аутсорсинг- деятельность индивидуального предпринимателя, осуществляющего на основании муниципальных контрактов, договоров между учреждением и предпринимателем (далее – контракт, договор) услуги по организации питания учащихся в учреждении.

3.3. Для организации питания администрация Лицея заключает договор аренды помещения и оборудования с поставщиком питания (арендатором). Поставщик 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.

3.4. В Лицее в соответствии с установленными требованиями САНПИН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- 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 учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

3.5. Сырье, готовые блюда, их упаковка и маркировка, технологические условия, применяемые при производстве питания для учащихся, а также используемые инвентарь, посуда и тара должны соответствовать действующим в Российской Федерации техническим регламентам, санитарно-эпидемиологическим требованиям, гигиеническим нормативам.

- 3.6. Поступающие в пищеблок продовольственное сырье и пищевая продукция должны соответствовать требованиям нормативной и технической документации и сопровождаться документами, подтверждающими их качество и безопасность, и находиться в исправной, чистой таре.
- 3.7. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящейся пищевой продукции, требующей особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов с регистрацией в специальном журнале.
- 3.8. Рекомендуется создавать резервный запас не скоропортящейся пищевой продукции для организации питания в случаях непредвиденного срыва поставок пищевой продукции, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы.
- 3.9. Режим питания в Лицее определяется САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года;
- 3.10. Администрация Лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 3.11. Директор Лицея назначает приказом из числа сотрудников учреждения лицо, ответственное за организацию питания учащихся.
- 3.12. Ответственное лицо за организацию питания в Лицее совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной и дотационной основе в системе «Электронная столовая».
- 3.13. Питание учащихся льготных категорий организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции областного бюджета.
- 3.14. Для учащихся Лицея предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед и трехразового питания: завтрак, обед, полдник (для групп продленного дня).
- 3.15. Питание в Лицее организуется на основе примерного меню для организации питания детей 6,5-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания".
- 3.17. Руководитель МАОУ «Лицей «Звезда» несет ответственность за организацию контроля выполнения индивидуальным предпринимателем - исполнителем договорных обязательств, за организацию приема пищи учащимися, ежедневный контроль качества пищевой продукции, полновесности порций и витаминизации блюд, проведение мероприятий по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема питания, за взаимодействие с соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления, учащимися, их родителями (законными представителями).
- 3.18. Обслуживание учащихся в столовой осуществляется штатными сотрудниками арендатора, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию,

прошедшими медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.19. В пищеблоке должны постоянно находиться:

- журнал контроля за качеством готовой пищи (журнал бракеража готовой пищевой продукции);
- журнал контроля здоровья специалистов, работающих в пищеблоке (гигиенический журнал(сотрудники));
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- копия примерного 12-дневного меню для учащихся от 6 до 11 лет и для учащихся от 11 лет и старше, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей готовой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.).

3.20. Проверку качества готовой пищи, готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

3.21. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Лицее:

- проверяет ассортимент и качество поступающей готовой продукции питания и меню;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- отвечает за наличие утвержденного ежедневного меню.

3.22. Медицинский работник:

- осуществляет ведение журнала контроля за качеством готовой пищи (журнал бракеража готовой пищевой продукции); журнал контроля здоровья специалистов, работающих в пищеблоке (гигиенический журнал(сотрудники), журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд и иных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контролирует обеспечение соблюдения санитарно-гигиенического режима;

3.23. Арендатор:

- отвечает за ассортимент и качество поступающей готовой и приготовленной продукции питания, полуфабрикатов;
- непосредственное планирование питания, приготовление и выдачу пищи;
- текущее содержание материально-технической базы;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, организацию производственного контроля;
- обеспечение безопасности и качества пищи, полновесности порций;
- отвечает за приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей готовой продукции и полуфабрикатов (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.);
- осуществляет контроль за своевременным прохождением штатными сотрудниками арендатора медицинских осмотров и личной гигиены персонала;
- осуществляет контроль за денежными расчетами и операциями с участниками образовательных отношений.

3.24. Ответственный за организацию питания, назначенный руководителем МАОУ «Лицей»Звезда» (далее – ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока по организации питания;
  - осуществляет мониторинг охвата питанием учащихся в школьной столовой, ежемесячно предоставляет данные мониторинга в разрезе каждого класса руководителю МАОУ «Лицей «Звезда»;
  - формирует сводный список учащихся, фактически получающих льготное питание, своевременно информирует орган социальной защиты о выбытии учащегося, получавшего льготное питание, из образовательного учреждения;
  - ежедневно контролирует приём пищи в школьной столовой учащимися, получающими льготное питание; составляет таблицу фактического получения учащимися льготного питания и предоставляет его в бухгалтерию образовательного учреждения; составляет требуемые учредителем или органом социальной защиты отчёты по предоставлению питания за счёт регионального и муниципального бюджетов;
  - ведёт консультативную работу с родителями и классными руководителями о порядке предоставления льготного питания;
  - своевременно с медицинским работником (по согласованию)осуществляет контроль соблюдения графика питания учащихся, предварительного накрытия столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
  - организует работу бракеражной комиссии;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- координирует работу в МАОУ «Лицей «Звезда» по формированию культуры питания;
  - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
  - вносит предложения по улучшению организации питания.
- 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 учащихся.

3.25. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания, уточняют представленную накануне, заявку;
- сопровождают учащихся класса в столовую для организованного приёма пищи по утверждённому графику, обеспечивают дисциплину и этику приёма пищи учащимися;
- контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время нахождения в столовой.
- ведут ежедневный таблицу учета полученных учащимися завтраков (обедов);
- ведут, по согласованию с родителями класса, учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно таблицу посещения;
- до 25 числа каждого месяца, в случае охвата питанием менее 100% учащихся класса (учёт ведётся заведующей производством) представляют ответственному за

организацию питания в МАОУ «Лицей «Звезда» информацию о причинах неполного охвата учащихся организованным питанием;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-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 обеспечения полноценного питания учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского совета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

### 3.26. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка (как правило, в начале каждого месяца, но не реже чем один раз в неделю – накануне следующей недели) самостоятельно заведующей производством (представителю предпринимателя) или через классного руководителя (при письменном согласии родителя) – наличными средствами; безналичный расчёт может осуществляться по согласованию с предпринимателем, осуществляющим организацию питания, при установке технических средств, позволяющих вести расчёт с помощью банковской карты.

-своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па продукты питания;

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

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств па организацию питания учащихся.

### 3.27. Учащиеся:

- осуществляют приём пищи в соответствии с утверждёнными графиками и режимом работы столовой;

- соблюдают дисциплину и этику приёма пищи в школьной столовой;

- участвуют в реализации обучающих программ по культуре здорового питания, проведении исследований, реализации ученических проектов, участвуют в конкурсах, ярмарках, выставках, играх по вопросам здорового образа жизни;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

- предупреждают классного руководителя о каком-либо заболевании, плохом самочувствии, аллергической реакции и т.п.

## 4. Порядок организации питания учащихся в лицее.

4.1.Под организацией питания учащихся понимается обеспечение основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и дотационным питанием льготных категорий учащихся в дни учебных занятий.

4.2. Столовая МАОУ «Лицей «Звезда» является столовой полного цикла, работающей на продовольственном сырье, производящей кулинарную продукцию для реализации на месте, то есть применяются традиционные способы производства питания - способы, предусматривающие производство кулинарной продукции в пищеблоке образовательного

учреждения, обеспечивающие производство готовых блюд и полуфабрикатов на основе технологических карт для непосредственной реализации потребителям (с ограниченными сроками годности).

4.3. Столовая Лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу в режиме работы Лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Лицея.

4.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Лицея. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по графику питания.

4.6. В столовой МАОУ «Лицей «Звезда» применяются следующие методы организации обслуживания учащихся:

- по организации выдачи пищи: предварительного накрытия столов с использованием линий раздачи);
- по доступности выбора блюд: основное питание - с выбором комплекса, и с предварительным заказом; дополнительное питание-со свободным выбором.

Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия суточной пробы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.7. Оплата питания учащимися происходит по ООО «Школьная карта» за счет средств родителей (законных представителей).

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

4.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение рецептур и технологических режимов, санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

4.10. Организация дополнительного питания в виде молока осуществляется в соответствии с Положением о порядке обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов в части предоставления бесплатного молока.

## **5.Осуществление контроля за организацией питания.**

5.1.Контроль качества питания учащихся в Лицее осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

5.2.Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия.

5.3.Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;
  - не реже 1 раза в полугодие на заседании общешкольного Родительского Совета;
  - не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

5.4.Ежемесячно ответственным за организацию питания в Лицее проводится мониторинг организации питания.

5.5.С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания в Лицее может создаваться комиссия по контролю за организацией и качеством питания.