

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Лицей № 3" города Сарова

РАССМОТРЕНО
Советом Учреждения
Протокол от 20.02.2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от 24.02.2021 г. № 72/П

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в МБОУ Лицей № 3**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Лицей № 3" города Сарова (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федерального закона "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 № 52-ФЗ;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;

- СП 2.4.3648-20. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20 от 18.05.2020г, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- Порядка обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова, утвержденным постановлением Администрации города Сарова Нижегородской области от 30 декабря 2013 г. № 7128 (с изменениями и дополнениями);

- Устава МБОУ Лицея № 3 (далее Лицей).

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ Лицея № 3 рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в Лицее, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Лицее.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея по вопросам питания, рассматривается и согласовывается на Совете Учреждения МБОУ Лицея № 3 и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Лицея.

1.5. Положение принято на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном Уставом МБОУ Лицея № 3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

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

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

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

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. Основные организационные принципы питания

3.1. Организация питания учащихся в Лицее, режим питания обеспечиваются в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020 года, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной

инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. Лицей заключает договор в соответствии с действующим законодательством об организации питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока.

3.3. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками организации, заключившей договор на организацию питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.4. Закупкой пищевой продукции и сырья занимается организация, с которой заключен договор об организации питания обучающихся МБОУ Лицея № 3.

3.5. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.6. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража;
- копии примерного 2-х недельного меню;
- ежедневные меню.

3.7. По вопросам организации питания Лицей взаимодействует с организацией, заключившей договор на организацию питания, с родителями (законными представителями) обучающихся, с Департаментом образования Администрации г. Сарова, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.8. Питание в Лицее организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 2-х недельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.9. Питание детей, нуждающихся в специализированном питании, в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, организуется по специальному меню, разработанному организацией, с которой заключен договор об организации питания на базе Лицея.

3.10. Ежедневное меню утверждается директором предприятия общественного питания и согласовывается директором Лицея.

3.11. Директор Лицея является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.12. Приказом директора Лицея из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся Лицея осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

5. Порядок организации питания учащихся

5.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Лицея. Питание не предоставляется в период дистанционного обучения, в дни каникул, выходные и праздничные дни.

5.2. Для всех обучающихся организуется горячее питание (завтрак, обед, завтрак и обед). Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

5.3. Бесплатно, за счет федерального бюджета, предоставляется горячее питание в виде завтраков для обучающихся начального общего образования.

5.4. Предоставление питания в виде завтраков для обучающихся 5-11 классов, обедов для обучающихся всех уровней общего образования производится на добровольной основе за счет денежных средств родителей (законных представителей).

5.5. Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путем заключения договора на оказание услуг по организации питания с предприятием общественного питания.

5.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 минут и не более 20 минут, в соответствии с графиком, утверждаемым директором Лицея. График составляется ответственным

по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале, режимом учебных занятий.

5.7. Отпуск блюд для обучающихся начального общего образования (завтрак) осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка сотруднику, ответственному за питание на количество питающихся, предоставляется классным руководителем до 9:30 ч. дня, предшествующего дню предоставления питания.

5.8. Отпуск блюд для обучающихся начального общего образования (обед) и для обучающихся 5-11 классов (завтрак и обед) осуществляется на основании заказа родителей (законных представителей) посредством приобретения талонов в буфете, либо через онлайн платформу "Умный Саров" до 9:30 ч. дня, предшествующего дню предоставления питания.

5.9. В Лицее предоставляется дополнительное питание на платной основе путем реализации буфетной продукции, а также продукции в соответствии с меню на текущий день. Реализация буфетной продукции осуществляется только в школьном буфете Лицея в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Администрация Лицея, ответственные работники организации, заключившей договор на организацию питания, осуществляют контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

6. Полномочия должностных лиц по вопросам организации питания в учреждении

6.1. Администрация Лицея:

- обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- своевременно, в соответствии с действующим законодательством, заключает договора на организацию питания обучающихся МБОУ Лицея № 3;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает контроль за исполнением обязательств согласно заключенному договору;
- осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся;
- организует сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

6.2. Лицо, ответственное за организацию питания:

- ежедневно осуществляет заказ завтраков для обучающихся начальных классов за счет средств бюджета в соответствии с количеством учащихся, присутствующих на текущий день;
- обеспечивает организацию производственного контроля и лично в нем участвует;
- организует работу бракеражной комиссии с целью проверки качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов приготовления пищи;
- осуществляет мониторинг в области обеспечения питанием обучающихся;
- составляет отчетность по вопросам обеспечения питанием обучающихся.

6.3. Классные руководители:

- осуществляют контроль посещаемости учащихся;
- предоставляют ответственному за питания сведения о количестве детей для оформления заявки по организации горячего питания в виде завтрака для обучающихся начального общего образования не позднее 09:30 ч. дня, предшествующего дню предоставления питания;
- проводят постоянную работу с родителями (законными представителями) в части своевременного оповещения о временном отсутствии детей, также, как и об их выходе после болезни (иного отсутствия);
- проводят мотивационную работу с учащимися (их родителями), нацеленную на получение полноценного 2-х разового горячего питания в течение учебного дня;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием.

6.4. Ответственный дежурный по Лицею (дежурный администратор), обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

7. Обеспечение контроля организации питания

7.1. Директор Лицея осуществляет общий контроль организации питания.

7.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в Лицее.

7.3. Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.5. Повар-бригадир школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет технолог организации общественного питания и члены бракеражной комиссии.

7.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Лицея.

8. Обеспечение родительского контроля за организацией питания детей в общеобразовательной организации

8.1. Дополнительный контроль организации питания осуществляется родительской общественностью через деятельность общешкольной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

8.2. Комиссия формируется на основании приказа директора Лицея. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

8.3. В состав Комиссии входят представители администрации Лицея, педагоги, члены Совета Учреждения. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором Лицея ответственного за организацию питания учащихся.

Контроль организации питания может осуществляться и иными представителями родительской общественности по заявительному принципу и предварительному согласованию с администрацией Лицея.

8.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.5. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания учащихся в Лицее Комиссией могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приемов пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса учащихся с согласия родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

8.6. Комиссия составляет график контроля по организации качества питания учащихся. Деятельность контроля осуществляется в соответствии с графиком работы Комиссии (не менее 2 раз в учебном году, по мере необходимости чаще).

8.7. По результатам контроля организации питания учащихся, члены Комиссии заполняют "Форму оценочного листа" согласно приложению 2 МР 2.4.0180-20.

8.8. Заполненная Форма оценочного листа хранится у лица, ответственного за питание.

8.9. О результатах работы Комиссия информирует администрацию Лицея, Совет Учреждения и родительские комитеты классов.

8.10. Организация родительского контроля в Лицее, так же может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, согласно приложению 1 МР 2.4.0180-20.

МБОУ ЛИЦЕЙ № 3, Полевая Елена Владимировна, директор
24.02.2021 14:31 (MSK), Сертификат № 0130208200FAAB338D46AAB69FF3CB4C6C