


АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» Г.САРАТОВА

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 16 от «28» 08 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ
«Медико-биологический
лицей» г. Саратова


Т. И. Сыромолова

Приказ № 193 от «1» 09 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРЯЧЕМ ПИТАНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МАОУ «МБЛ» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, уставом МАОУ «МБЛ» (далее – лицей).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников лицея, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников лицея.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Лицей самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе лицейской столовой и пищеблока. Обслуживание учеников, в соответствии с договором аренды для организации питания и договором на оказание услуг на предоставление питания лицеистам, осуществляется штатными работниками столовой, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организует назначенные приказом директора лица ответственными: заместитель директора по воспитательной работе.

2.1.2. По вопросам организации питания лиц взаимодействует с родителями учеников, с Учредителем (отделом образования Ленинского района МО «Город Саратов»), территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора лица в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы лица шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно – для учащихся 8-11 классов, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно – для учащихся 1-7 классов. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания лица, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания учеников администрация лица совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания лицеистов в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление бесплатного горячего питания для учащихся 1-4 классов производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора лицея. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для групп продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- перевод или отчисление ученика из лицея.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором лицея. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне не позднее 16:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания с учетом возрастных особенностей, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий учеников утверждает директор лицея.

3.1.6. Примерное 12-дневное меню составляет поставщик питания и согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем директор лицея принимает его и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором лицея. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется ученикам на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете лицея в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем согласовывается директором лицея.

3.2.4. Администрация лицея осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников лицея осуществляется за счет средств:

- субсидий из федерального бюджета;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов (дотационное питание).

4.2.1. Бюджетные средства Саратовской области и МО «Город Саратов» на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в лицей.

5.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (1 смена – завтрак, 2 смена – обед) имеют право ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в лицей.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание имеют право ученики, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.
- детей с инвалидностью.

5.4. Ученику, который обучается в лицее, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в лицее в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее (дотационное) питание является ежегодное предоставление в лицей документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным (дотационным) горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.7. Решение лицея о предоставлении льготного (дотационного) горячего питания оформляется приказом директора лицея. Право на получение льготного (дотационного) горячего питания у ученика наступает со следующего месяца после подачи документов и действует до окончания

текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика льготным питанием.

5.9. Решение об отказе ученику предоставлении льготного (дотационного) питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного (дотационного) питания ученику лицей направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного (дотационного) питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор лицея:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом лицея и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников лицея ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета лицея, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок, ведет учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в лицее по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Социальный педагог:

- контролирует составление списка детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации

6.4. Поставщик питания:

- обеспечивает обучающихся разнообразным высококачественным питанием, отвечающим установленным норматива, нормам и правилам СанПиН;
- осуществляет приготовление кулинарной продукции по вариантам действующих Сборников рецептур блюд;
- обеспечивает входной контроль поступающих продуктов, операционный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции;
- соблюдает разнообразие ассортимента приготавливаемого питания;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- своевременно обеспечивает медицинские и профилактические осмотры работников пищеблока.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую лица заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в лицее для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в лицее;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники лицея, медицинские работники.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники лицея, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление лицея о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания учеников

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;– копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">– справка о составе семьи;– справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;– справка о начислении пособия для безработных граждан;– акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">– копия удостоверения многодетной мамы;– копии свидетельств о рождении всех детей;– справка из МФЦ о составе семьи