

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального общеобразовательного
учреждения Ишеевского многопрофильного
лицея имени Н.К. Джорджадзе
Тонеев В.С.
Приказ №910-ОД от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о «ЦЕНТРЕ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ» муниципального общеобразовательного учреждения Ишеевский многопрофильный лицей имени Н.К. Джорджадзе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся **муниципального общеобразовательного учреждения Ишеевский многопрофильный лицей имени Н.К. Джорджадзе** (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 санитарноэпидемиологическом благополучии населения»,

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические 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,

- Постановлением администрации МО «Ульяновский район» №1395 от 27.09.2023г. «О внесении изменений в Постановление администрации МО «Ульяновский район» №1185 от 16.09.2022г.,

- Распоряжением Министерства Просвещения и воспитания Ульяновской области № 1644-р от 09.08.2023г.

- уставом МОУ Ишеевского многопрофильного лицея и иными нормативными актами Российской Федерации, Ульяновской области, органов местного самоуправления.

1.2. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с Рособнадзором.

1.3. При организации питания Центр руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся лицея.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. При организации питания учащихся лицея необходимо соблюдать следующие требования:

а) соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам

учащихся;

б) сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);

в) оптимальный режим питания;

г) обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;

д) учет индивидуальных особенностей учащихся (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);

е) обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

з) соответствие сырья и продуктов, используемых в питании учащихся гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания.

2.1.2. По вопросам организации питания лиц взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся 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 (рабочие) дни пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания лица, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация лица совместно с классными руководителями:

= организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников 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.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.2. Для учащихся лица:

3.2.1. Для всех учащихся Лицея организовывается одноразовое горячее питание (завтрак или обед) и двухразовое (завтрак и обед). Интервалы между приемами пищи не должны превышать трех-четырёх часов.

3.2.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями

3.2.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.2.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.2.6. Для воспитанников дошкольных групп:

3.2.7. Воспитанники дошкольных групп получают пятиразовое питание, обеспечивающее растущий организм воспитанников энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учётом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

3.2.8. Питание воспитанников должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определённых способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.2.9. Производится замена блюд для воспитанников с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

3.2.10. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утверждённому распорядительным актом Учреждения, только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией.

3.2.11. Ежедневно меню дошкольных групп вывешивается в группах. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В лицее предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. Дополнительно обеспечивается питьевой режим, за счет приобретения бутилированной воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в лицее.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Организация питания за счет средств местного и федерального бюджетов

4.1.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до **31 августа**.

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- = вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

- = договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до **10** числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. На предоставление льготного питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категориям:

- = Учащимся, чьи семьи признаны малообеспеченными;

- = обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

- = членам семей участников спецоперации, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации.

- = детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям с туберкулезной интоксикацией (для дошкольных групп).

5.3. Основанием для получения обучающимися бесплатного питания является предоставление документов:

- = заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

- = документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания срока действия льготы.

5.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.9. Предоставление социальной поддержки в виде продуктовых наборов за двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано на дому.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор лица:

- = ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- = несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом лица и настоящим Положением;
- = обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- = назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- = обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- = контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- = формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- = предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- = обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- = формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- = координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- = осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- = вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора:

- = обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- = снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- = выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- = вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- = ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- = ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- = ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися питания;
- = 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 обучающихся полноценным питанием;

= выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

= представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

= сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе 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 школе;

= вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

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

7.4. Текущий контроль питания, также осуществляет мобильная группа общественного контроля со стороны родителей (законных представителей). Состав мобильной группы утверждается приказом директора школы.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы 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.

Директору
МОУ Ишеевского многопрофильного лицея
В.С.Тонееву

(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде бесплатного питания моему (моей) сыну (дочери) _____

(ФИО ребенка, дата рождения (дд-мм-гг))

ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ 20____ года в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.02.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с тем, что семья относится к категории _____.

С Порядком по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, во время образовательного процесса в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области ознакомлен(а).

О своей семье сообщаю следующие данные:

Родственные отношения	ФИО	Дата рождения	Место учебы (работы)	Наличие инвалидности
Мать(законный представитель, мачеха)				
Отец(отчим)				
Дети(несовершеннолетние)				

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие право на предоставление бесплатного питания:

Доход семьи в месяц составляет _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность предоставленных сведений.

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой об обеспечении меры социальной поддержки в виде предоставления бесплатного горячего питания приравнивается к моему согласию, данному общеобразовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства) и персональных данных моего ребенка в целях и объеме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

В случае наступления обстоятельств (изменения доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения меры социальной поддержки обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в образовательную организацию.

« _____ » _____ 20____ г
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)