



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОКУЗНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Лицей №111"

654007, Россия, г.Новокузнецк, ул.Кирова 35, тел./факс 8(3843)46-82-08,
тел.46-05-33, 45-05-53, e-mail: litcey111@yandex.ru, <http://licey111kuz-edu.ru>

Согласовано с Педагогическим советом
Протокол №__ от 26.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Лицей №111»
_____ М.В. Полюшко
Приказ № 482 от 28.12.2022 г.

**Положение об организации горячего питания
в муниципальном бюджетном нетиповом
общеобразовательном учреждении «Лицей №111»**

Новокузнецк, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регулирующий организацию и порядок осуществления питания в муниципальном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Лицей №111» (далее – Учреждение).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями).

2. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 04.07.2016 г.).

4. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.43590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

6. Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012 г. «О формировании культуры здорового питания, воспитанников».

7. Закон Кемеровской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» от 14.11.2005 г. № 123-03 с изменениями на 29 сентября 2017 г.

8. Постановление Коллегии администрации Кемеровской области от 22.02.2006 г. № 53 «О реализации Закон Кемеровской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» от 14.11.2005 г. № 123-03».

9. Решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 24.09.2019г. №11/77 «О внесении изменения в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов» от 09.01.2013г. №12/200 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях».

10. Федеральный закон от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в №29-ФЗ», «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. Постановление администрации города Новокузнецка от 18.05.2018 №94 «Порядок предоставления меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

12. Решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2020 О внесении изменений в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013 №12/200

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение учащихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение и профилактика среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания учащихся;
- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Учреждении, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- документацию по вопросам, связанным с организацией питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания в Учреждении руководствуемся нормами СанПиН 2.3./2.43590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между Учреждением и МБУ «Комбинат питания»

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден график питания учащихся и работников Учреждения

2.3. Режим работы столовой: с 08.00 до 15.00. Режим утверждается директором Учреждения и согласовывается с директором МБУ «Комбинат питания».

2.4. График питания обучающихся в столовой лицея:

1-4 классы с 08.00 до 17.00

5-11 классы с 09.15 до 15.00

2.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями учащихся.

2.6. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

2.7. Для учащихся предусматривается организация горячего завтрака и обеда, для школы полного дня предусмотрен полдник и ужин.

2.8. Питание в Учреждении организуется на основе примерного циклического 20-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10. Поставка продуктов питания в Учреждение и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется МБУ «Комбинат питания». МБУ «Комбинат питания» осуществляет выполнение заявки Учреждения по доставке продуктов, а также обеспечивает их качество.

2.11. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора на текущий учебный год.

2.12. Директор Учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания учащихся.

3. Порядок организации питания

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

3.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из лицея, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается одна перемена – 20 минут, две перемены по 15 минут. Отпуск питания (завтраки, обеды и полдники) учащимся осуществляется в столовой по классам. В график питания вносится четко указанное время для питания работников Учреждения.

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство дежурного администратора.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заведующий производством. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания учащихся в классе, организуют ежедневный расчет за питание учащихся по решению родительского собрания; ежедневно своевременно (не позднее 08.30) предоставляют электронную заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.

3.6. Учителя-предметники и классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и полдника.

3.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора Учреждения:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;

- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
- 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.

- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.

3.8. Бесплатное горячее питание предоставляется учащимся с 1 по 4 классы. Питание учащихся 5-11 классов организуется за счёт средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков, предусмотренных циклическим меню.

3.9. Для учащихся с ОВЗ организуется бесплатное двухразовое горячее питание: завтрак и обед.

3.10. Для учащихся из многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей и детей с ОВЗ, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, при предоставлении подтверждающих документов, организуется лечебное или диетическое питание.

3.11. Ответственный за организацию льготного питания, назначается приказом директора Учреждения:

- формирует пакет документов по организации льготного питания;
- ведет табель посещаемости учащихся столовой;
- предоставляет отчет в бухгалтерию по расходованию средств, выделяемых на льготное питание.

3.12. Организация питания учащихся льготных категорий.

3.12.1. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленный родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся пакет документов (включающий справку или иной документ, который подтвердит принадлежность категории). В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется. Ответственность за организацию сбора документов несет классный руководитель.

3.12.2. Ответственный за организацию льготного питания обеспечивает передачу документов в органы управления, информирует классных руководителей и заведующую производством о выделении льготного питания.

3.12.3. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях:

- утраты статуса, дающего право на получение меры социальной поддержки;
- предоставления заявления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося о прекращении питания;
- смерть учащегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление учащегося из Учреждения.

4. Порядок организации работы ответственного за льготное питание

4.1. Ответственный за организацию льготного питания в Учреждении, назначается приказом директора Учреждения.

4.2. Ответственный за организацию льготного питания:

- готовит пакет документов для организации льготного питания учащихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации льготного питания в вышестоящей инстанции;
- посещает все совещания по вопросам организации льготного питания;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении учащихся, получающих льготное питание;
- запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции.

4.3. Право на получения льготного питания имеют следующие категории учащихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приёмной семье;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- дети из многодетных малообеспеченных семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- дети из семей, члены которых были мобилизованы, для участия в специальной военной операции на Украине.

4.4. Право на получение льготного питания возникает у учащегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

4.5. На основании предоставленных документов и заявлений от родителей (законных представителей) директор Учреждения издаёт приказ о предоставлении учащемуся льготного питания.

4.6. Для осуществления учёта учащихся, получающих льготное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдаётся в бухгалтерию.

4.7. Ответственный за организацию льготного питания имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

5. Порядок организации работы ответственного за питание

5.1. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначается приказом директора Учреждения.

5.2. Ответственный за организацию питания:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, 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 привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся;
- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания, ведёт внутренний мониторинг охвата детей горячим питанием.

6. Документация

6.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания учащихся.
- раздел в плане работы на учебный год по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- приказ директора, регламентирующий организацию питания и работу бракеражной комиссии, ответственную за качество предоставляемого питания.
- график питания обучающихся и сотрудников.
- табель по учету питания льготных категорий, обучающихся с необходимым пакетом документов.
- программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения новой редакцией предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.

