

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей № 104»
А.В.Арыкова
Пр.№ 236 от 11.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания в муниципальном общеобразовательном учреждении в МБОУ «Лицей № 104»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации горячего питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 104» (далее – Лицей) разработано на основании Закона РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания учащихся, воспитанников», закона Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области», решения Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013г. №12/200, ведомственной целевой Программы «Питание детей из малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также находящихся в приемных семьях», «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2. Основными задачами при организации питания учащихся в образовательном 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 (профилактика) среди учащихся алиментарно-зависимых заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

3. Настоящее Положение определяет:

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

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом Лицея и утверждается приказом директора.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

1. При организации питания Лицей руководствуется нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между Лицеєм и МБУ «Комбинат питания»

2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Лицее 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 порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. Администрация Лицея 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 (законными представителями) учащихся.

4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, доплачивают до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню (на основании заявления родителей (законных представителей)). Питание обучающихся, получающих льготное питание, осуществляется вместе с остальными учащимися класса.

5. Для учащихся Лицея предусматривается организация горячего завтрака (обеда), а для учащихся, посещающих группу продленного дня, предусматривается двух (-трех) разовое питание ((завтрак), обед, полдник).

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

7. Лицей оставляет за собой право осуществления горячего питания для детей из многодетных семей за счет средств регионального бюджета один или два раза в день.

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

9. Поставка продуктов питания в Лицей и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется МБУ «Комбинат питания».

10. Организацию питания в Лицее осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора Лицея на текущий учебный год.

11. Директор Лицея несет ответственность за создание условий по организации горячего питания учащихся.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

1. Порядок (график) работы лицейской столовой утверждается директором Лицея и согласовывается с директором МБУ «Комбинат питания».

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

3. Столовая Лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы Лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из лицея, лицейская столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Лицея и администрацией МБУ «Комбинат питания». Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток. Работа лицейской столовой в субботу возможна при заключении дополнительного соглашения между администрацией образовательного учреждения с работниками лицейского пищеблока, при согласовании с администрацией МБУ «Комбинат питания».

4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Лицея. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две переменные по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) учащимся осуществляется в столовой по классам и через линию раздачи. В график питания

учащихся вносится четко указанное время питания через линию раздачи и буфет (при его наличии), а также время для питания педагогических работников.

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство дежурного администратора, педагогических работников. К накрытию столов могут привлекаться обучающиеся с согласия родителей (законных представителей) и согласно Сан Пин 2.4.5.2409-08, п.7.3.

5. Контроль за качеством, сбалансированностью, организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Лицея. В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию), заведующий производством и другие лица по усмотрению директора Лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Кроме того, контроль за качеством, сбалансированностью, организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, соблюдением рецептур, проверку качества пищи, и технологических режимов осуществляет и технолог МБУ «Комбината питания», который по результатам проверки составляет акт.

6. Процесс организации питания и расчетов за него строится следующим образом:

○ На каждого конкретного лицеиста эмитируется своя пластиковая карта «Инфошкола» со своим лицевым счетом.

○ Школьник или его родители регулярно (раз в неделю, в месяц) пополняют карту через установленный в школе платежный терминал и таким образом проводят авансовый платеж на счет комбината школьного питания. Баланс карты (состояние лицевого счета – остаток) можно посмотреть через терминал (в лицее) или через интернет.

○ На первом уроке классный руководитель опрашивает свой класс, формирует заказ на питание и оформляет его через терминал «Инфошкола». Особый контроль осуществляется за питанием льготных категорий обучающихся.

○ В соответствии с графиком питания, на определенной перемене школьники организовано питаются в столовой. Классный руководитель осуществляет контроль за организацией питания своего класса.

○ При обслуживании через буфет по свободному меню, ученик подходит к раздаче, выбирает понравившиеся ему продукты, подает карту работнику столовой и называет свой заказ. Работник столовой подносит карту к считывателю карт, идентифицирует ребенка по фото на экране, далее на сенсорном экране монитора набирает заказ.

○ Работник столовой видит лицо школьника, сравнивает его с фото на мониторе, потом смотрит остаток по карте и может принять решение – если остаток позволяет, то у нее есть право продать этот заказ, в случае недостатка денежных средств - попросить ученика пополнить счет своей карты.

○ В конце учебного дня классный руководитель проверяет состояние заказа в своем личном кабинете на терминале «Инфошкола». В случае если заказ выполнен, осуществляет оплату заказа. Средства автоматически списываются с карты обучающихся. При отсутствии средств на карте работники столовой имеют право осуществить обслуживание ученика за наличный расчет.

7. Учителя-предметники (классные руководители) сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Лицея, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

8. Ответственный за организацию питания в Лицее, назначенный приказом директора:

- 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;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в Лицее льготных категорий обучающихся, сверяя с классным журналом, готовит пакет необходимых документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся;

- 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, ведет внутренний мониторинг охвата детей горячим питанием.
- Ответственный за питание имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся.
- Раздел в общелицейском плане работы и план работы по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- Приказ директора лицея о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- Приказ директора лицея, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания.
- График работы лицейской столовой.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питания льготных категорий обучающихся с необходимым пакетом документов.
- Программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.