

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 4 от 22.05.2025

РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ «Лицей №36»
Горбанова О.В.

СОГЛАСОВАНО
Совет учащихся
Протокол № 4 от 22.05.2025

протокол № 11 от 22.05.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся
МАОУ «Лицей № 36»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Лицей № 36» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- С Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава ОУ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается и рассматривается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом учащихся и Советом родителей и утверждается приказом директора ОУ.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5 настоящего Положения.

1.7. 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 Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МАОУ «Лицей № 36»:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности лицея.

3.2. Организация питания обучающихся возлагается на:

- образовательное учреждение;
- организатора питания, заключившего договор на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся.

3.3. Права и обязанности сторон:

3.3.1 Образовательное учреждение вправе:

- осуществлять контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, в том числе вкусовых качеств блюд, качество используемых продуктов, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь в технологический процесс приготовления пищи и оперативно-хозяйственную деятельность Организатора питания.
- проводить анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводит до сведения Организатора питания.
- требовать от Организатора питания надлежащего исполнения обязательств в соответствии с контрактом, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
- требовать от Организатора питания своевременного представления надлежащим образом документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями контракта.
- запрашивать у Организатора питания информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.
- отказаться от приемки оказанных услуг в случае несоответствия оказанных услуг требованиям, установленных контрактом, в том числе, если такие несоответствия выявлены по отдельным этапам (видам) оказываемых услуг.
- назначить Организатору питания разумный срок для устранения недостатков в оказанной услуге (не более 3-х дней).
- привлекать независимых экспертов при возникновении разногласий в оценке соответствия продукции требованиям по качеству, указанным в контракте.
- привлекать для проведения обследования, соответствия качества и безопасности продукции, сырья и продовольствия, предназначенных для организации питания обучающихся образовательного учреждения, а также за качеством оказания услуг по организации питания в образовательных учреждениях, специалистов, осуществляющих контроль в сфере питания.
- предъявлять претензии по качеству продукции Организатора питания.
- привлекать родительскую общественность к контролю за организацией питания, без вмешательства в технологический процесс приготовления пищи и оперативно- хозяйственную деятельность Организатора питания.

3.3.2. Образовательное учреждение обязано:

- организовывать и проводить комиссионную приемку пищеблока образовательного учреждения к новому учебному году.
- заключить договор безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, и предоставить в установленном порядке Организатору питания производственные помещения для создания необходимых условий для организации питания обучающихся.
- устанавливать режим питания обучающихся и график работы столовой образовательного учреждения и согласовывать их с Организатором питания.
- ежедневно проводить совместно с Организатором питания бракераж пищи в соответствии с Приказом образовательного учреждения о создании бракеражной комиссии.
- осуществлять систематический контроль:

- за организацией приема пищи обучающимися, соблюдения ими правил личной гигиены и наличием для этого необходимых условий;
- за качеством и полновесностью порций готовой продукции;
- за состоянием здоровья обучающихся и обеспеченности в рационе пищевыми веществами (в том числе белками, витаминами, микроэлементами и другими незаменимыми пищевыми веществами);
- за санитарным состоянием и содержанием помещений столовой.
- вести установленную документацию по организации питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм в части своих полномочий.
- проводить просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания и повышению культуры питания,
- осуществлять охрану объекта общественного питания (имущества ОУ, переданного в аренду Организатору питания), и обеспечивать пропускной режим сотрудников Организатора питания,
- своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями контракта.
- в случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные контрактом, переходят к новому заказчику.

3.3.3. Организатор питания обязан:

- оказывать услуги в соответствии с условиями контракта.
- оказывать услуги на основании разработанного меню на период не менее двух недель (10- 14 дней), с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 лет и 12-18 лет).
- организовать сервировку и подачу порционных блюд обучающимся по классам (группам) на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. Организовать уборку и мытье грязной посуды.
- меню разрабатывается Организатором питания, согласовывается и утверждается директором ОУ.
- обеспечивать столовую холодильным и технологическим оборудованием, посудой, столовыми приборами, кухонным и уборочным инвентарем, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- своевременно и надлежащим образом оказывать услуги по организации питания и предоставлять ОУ документы, подтверждающие оказание услуг.
- сопровождать отпуск готовой продукции следующими документами: меню, где указана информация о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ, в каждом блюде, технологическими картами.
- установить наценки, не превышающие предусмотренные действующим законодательством по ценообразованию для предприятий общественного питания, обслуживающих школьные столовые.
- в случае невозможности выполнения обязательств по контракту в письменной форме известить ОУ о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок

не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления (такими обстоятельствами могут быть акты о приостановлении деятельности Организатора питания на основании предписания контролирующих органов).

- Организатор питания обязан поддерживать имущество в исправном состоянии.
- с момента подписания контракта осуществить комплектование пищеблока всем необходимым оборудованием для организации полного цикла горячего питания (комплектация осуществляется согласно Рекомендуемому минимальному перечню оборудования производственных помещений столовых образовательных учреждений). Обеспечивать содержание помещений и оборудования с соблюдением установленных санитарных правил и требований, технической и пожарной безопасности, правильной эксплуатацией холодильного, технологического оборудования и использовать оборудование в соответствии с нормами и правилами эксплуатационной документации. Проводить техническое обслуживание холодильного и технологического оборудования, находящегося на пищеблоке образовательного учреждения.
- обеспечивать оказание услуг квалифицированными кадрами для организации питания обучающихся, своевременно проводить медицинские профилактические осмотры в соответствии с инструкцией по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Исполнитель гарантирует наличие медицинских (санитарных) книжек на данных работников.
- с целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводить контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- осуществлять систематический производственный контроль, основанный на принципах ХАССП, установленными предприятием общественного питания, включая лабораторно-инструментальный контроль, проводимый в аккредитованных испытательных лабораториях, в том числе:
 - за качеством и безопасностью сырья и готовой продукции;
 - за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при реализации (раздаче) пищевых продуктов, готовых блюд.
 - за соответствием продукции требованиям нормативной и технической документации по организации питания в образовательном учреждении.
- обеспечивать пищеблок необходимыми техническими документами (технологические инструкции, стандарты организации, рецептуры или технико-технологические карты), согласованными в установленном порядке (имеющими санитарно-эпидемиологические заключения), а также необходимыми нормативными (санитарными правилами национальными стандартами и др.) и справочными документами. Предоставлять по запросу администрации или уполномоченного органа ОУ документы, регламентирующие организацию питания обучающихся, в том числе Акт эффективности технологического и холодильного оборудования, выданный специализированной организацией.
- обеспечивать поверку и клеймение весоизмерительного оборудования.

- представлять ОУ достоверную информацию об услугах, в том числе: сведения о составе (в том числе наименование использованных в процессе изготовления продуктов питания пищевых добавок, назначении, об условиях применения и хранения продуктов питания, о способах приготовления полуфабрикатов и готовых блюд, весе (объеме), дате и месте изготовления и упаковки (расфасовки) продуктов питания, а также сведения о противопоказаниях для их применения при отдельных заболеваниях; сведения об установленных изготовителями пищевых продуктов требованиях к их качеству.
- не допускается использование для организации питания обучающихся в образовательных учреждениях продуктов, содержащих ГМО.
- в течение 1 календарного дня со дня окончания период оказания услуг по контракту, предусмотренного контрактом, освободить занимаемое помещение, вывезти оборудование, принадлежащее Организатору питания, без ущерба имуществу ОУ.
- заключить договор безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- заключить договор аренды помещения и оборудования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, и предоставить в установленном порядке Организатору питания холодильное и технологическое оборудование для создания необходимых условий для организации питания обучающихся.

3.3.4. Организатор питания имеет право:

- требовать своевременного подписания ОУ Акта сдачи-приемки оказанных услуг по контракту на основании представленных Организатором питания счета (счета-фактуры).
- требовать своевременной оплаты оказанных услуг.
- принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по организации питания в образовательных учреждениях, ее совершенствованию и распространению положительного опыта совместной работы.
- выходить с предложениями к ОУ по совершенствованию организации питания путем внедрения новых технологий приготовления пищи и форм обслуживания обучающихся.

3.4. Администрация лицея совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

3.5. Режим питания в лицее определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

3.6. Питание в лицее организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками Организатора питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном законодательством порядке, имеющими личную медицинскую

книжку установленного образца.

3.8. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.9. Приказом директора школы из числа работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- Готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- Своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- Входит в состав бракеражной комиссии и контролирует ее работу, проводит ежедневный контроль соответствия утвержденного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд.
- Посещает все совещания по вопросам организации питания;
- 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 обучающихся.
- Ежедневно ведет учет количества фактически присутствующих в школе обучающихся, в том числе питающихся за счет родительской оплаты за горячее питание и питающихся бесплатно, данные сообщает на пищеблок.
- Ведет учет родительской платы за горячее питание и сверяет расчеты с организатором питания.
- Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Отдел образования Ленинского района города Саратова.

4. Порядок организации питания обучающихся в лицее.

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 минут и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

4.3. Сопровождающие обучающихся классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.4. Утвержденное директором школы ежедневное меню вывешивается в обеденном зале и содержит следующую информацию: наименование блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность, стоимость.

4.5. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора ОУ. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (Журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.6. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся ответственному лицу, назначенному приказом директора, до

11.00 часов утра. Корректировка количества присутствующих 1-4 классов выполняется до 9.00 в день организации питания.

5. Порядок предоставления права на бесплатное и льготное питание.

5.1. Право на представление бесплатного питания имеют:

- обучающиеся 1-4 классов;
- дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- обучающиеся из семей участников СВО

5.2. Право на представление льготного питания имеют:

- обучающиеся из многодетных семей, имеющих удостоверение установленного образца в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающиеся из малообеспеченных семей, имеющие справку из Отдела социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Саратовской области;
- дети – инвалиды.

5.3 На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного или льготного питания.

5.4 Обучающиеся из семей категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, получают бесплатное питание и согласно утвержденной нормативными актами стоимости питания.

5.5 Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, получают компенсацию питания согласно утвержденной нормативными актами для льготных категорий обучающихся.

5.6 Документы для получения бесплатного, льготного питания предоставляются социальному педагогу за 10 дней до начала питания.

5.7 Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем учебной части постоянно вести текущий учёт движения обучающихся.

5.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в лицее:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия(сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- ежедневно контролирует создание заявок от классных руководителей в электронную столовую на учебный день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- до 5 числа каждого месяца составляет и сдает мониторинг питания в районный отдел образования; составляет и сдает отчеты по фактически израсходованным средствам на питание в муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия учреждений образования Ленинского района г. Саратов».

6. Контроль организации питания.

6.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал (согласно договору о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся), ответственный за организацию питания в учреждении, назначенный приказом директора ОУ, бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора ОУ, родительский контроль.

6.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на родительских собраниях в классах, административных совещаниях, общешкольных родительских собраниях.

7. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

7.1. Питание организуется за счет средств родителей и субвенций федерального, областного и муниципального бюджетов.

8. Документация

8.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.
- Приказ об организации родительского контроля за организацией питания.
- Приказ о создании бракеражной комиссии на учебный год.
- Двухнедельное меню, ежедневное меню, утвержденные директором ОУ.
- График питания обучающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания

