

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
лицей № 73 г. Пензы
«Лицей информационных систем и технологий»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета лицея
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 153-ОП
от 31.08.2023 г.

Директор лицея №73:



В.А. Конешкин

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего Совета
Протокол № 1 от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания
МБОУ лицей №73 г. Пензы**

2023г. Пенза

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 73 г. Пензы «Лицей информационных систем и технологий» (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (в редакции от 01.01.2020г);
- методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года;
- Регионального стандарта организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Пензенской области, утвержденных приказом Министерства образования Пензенской области от 03 июля 2023 года № 16-118;
- законов, постановлений и распоряжений Администрации г. Пензы, Управления образования г. Пензы;
- Уставом МБОУ лицей № 73 г. Пензы.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в лицее устанавливает порядок организации питания в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями)

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в лицее, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4 Основными задачами при организации питания обучающихся в

в лицее являются:

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

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в лицее;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в лицее

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, многодетных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в лицее

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация лицея осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак или обед). Для школьников льготных категорий, обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования предусматривается организация горячего питания с компенсацией за счёт средств бюджета города Пензы в размере 50% или 100% процентов его стоимости, в зависимости от имеющихся льгот.
- 3.6. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
- 3.7. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиН 2.4.5. 2409-08.
- 3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
- 3.9. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных организаций г. Пензы, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.10. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.
- 3.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.14. Руководство и контроль за организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет бракеражная комиссия, действующая на основании настоящего Положения.
- 3.15. Контроль за организацией питания в лицее, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.16. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный и безналичный расчет (карта «Электронная школа») осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается организатором питания и территориального органа Роспотребнадзора.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором лицея в ежедневном режиме), подписывается заведующим столовой, (медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания лицея, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. В лицее установлен примерный режим предоставления питания обучающихся (может изменяться по необходимости): • завтрак на 1 перемене - 1-е, 2-е, 3-е классы; • завтрак на 2 перемене – 3-и, 4-е, 5-10 классы; • обед с 10.30 до 13.00.

4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель), запрещена.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шефповару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в лицее предоставляется:

5.1.1. комплексный завтрак или комплексный обед для школьников 1-4 классов, с компенсацией за счёт бюджетных средств 100 процентов его стоимости.

5.1.2. комплексный завтрак или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 50 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий квартал ниже величины прожиточного минимума в городе;

5.1.3. комплексный завтрак или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета города Пензы 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям детей:

- состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам, являющимся инвалидами.

5.1.4 комплексный завтрак и комплексный обед для обучающихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.5. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству организации, осуществляющей образовательную деятельность, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

5.1.6. В соответствии с Указом Губернатора Пензенской области от 31.03.2023 № 36 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» комплексным завтраком и комплексным обедом для школьников 1-11 классов, с компенсацией за счёт средств резервного фонда Правительства Пензенской области, 100 процентов его стоимости обеспечиваются дети из семей участников СВО.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников и документа, подтверждающего льготу.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.3. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган. Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в Социальное управление г. Пензы

5.4. На основании сведений, полученных из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и социального управления, исполнительный орган формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

5.5. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.6. Текст приказа хранится в документации по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.8. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.9. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.10. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно поданной заявке.

5.11. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающихся на дому (учащиеся с ОВЗ), выплачиваться денежная компенсация на питание на основании приказа. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается на имя директора образовательной организации с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

5.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.12. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор лицея осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет ответственный по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены. 6.5. Заведующий производством

столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет

бракеражная комиссия. Также, комиссия производит проверку качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа государственного управления, родительской общественности (по согласованию).

6.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований. 6.11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. 6.12. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.13. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептов, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Управления образования г. Пензы и Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся (родительский контроль).

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий; -

оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания:

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями (родительский контроль услуги питания),

-проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания; • количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации горячего питания обучающихся:
 - приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля); • график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лица № 73 по вопросам питания, рассматривается на Управляющем Совете, принимается педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора лица.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке,

предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения. 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает сил