Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар лицей № 4 имени 57-го отдельного зенитного артиллерийского дивизиона противовоздушной обороны
3
e-mail: school4-05@kubannet.ru

Подписано цифровой подписью: Капустина Людмила Борисовна

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ лицей № 4
_____Л.Б. Капустина
введено в действие приказом
от «_28_» ___08__2023 г. №__307__

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ В МАОУ ЛИЦЕЕ № 4

1.Общие положения

1.1.Настощее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ № 52-ФЗ от 30.03.99г «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением главы администрации(губернатора) Краснодарского края №5 от 15.012015г. «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием обучающихся из многодетных семей в муниципальных образованиях в Краснодарском крае», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...")

(Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833), приказа № 1942 от 22.12.2020 «О внесении изменений в приказ департамента образования муниципального образования город Краснодар» от 03.07.2020 № 773 «Об утверждении расчета стоимости одного дня питания воспитанников дошкольных образовательных организаций, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и в муниципальных учреждениях, осуществляющих организацию отдыха детей в каникулярное время в Краснодарском крае, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2021 год», приказа № 1943 от 24.12.2020 «Об утверждении расчёта стоимости горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар на 2021 год для определения объема субсидии на иные цели», решения № 95 п.5 от 23.04.2020 О внесении изменений в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», решения от 23 июля 2020 г. N 98 п.23 О внесении изменения в решение городской думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п.5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», приложения к решению городской Думы Краснодара от 26.03.2020 № 94 п. 4 «Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар» , решения от 26.03.2020 № 94 п. 14 о внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»

1.2. Положение регулирует отношения между МАОУ лицеем № 4 подведомственным департаменту образования муниципального образования город Краснодар, родителями (законными представителями), юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), предоставляющими услугу по организации питания обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МАОУ лицее № 4.

1.3 Основными задачами организации питания детей в МАОУ лицее № 4 являются:
- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального и сбалансированного питания;
-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

2.1 Организация питания обучающихся в МАОУ лицее № 4 возлагается и осуществляется силами общеобразовательной организации. Директор МАОУ лицея № 4 является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающимися горячим питанием.
2.2. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающих наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных средств из федерального бюджета, а также бюджетов Краснодарского края и муниципального образования город Краснодар.
2.3. Питание обучающихся 5-11 классов в МАОУ лицее № 4 предусматривается за счёт средств бюджета муниципального образования город Краснодар из расчёта 10,0р. в день на каждого обучающегося, а также за счёт платы родителей (законных представителей).
2.4. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся в МАОУ лицее № 4 по очной форме обучения. Обеспечение льготным питанием осуществляется из расчёта 10 рублей на одного обучающегося в день с учетом фактической посещаемости обучающихся МАОУ лицея № 4 за счёт краевого и муниципального бюджетов.
2.5. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака) в течение учебного года.
2.6. В лицее в соответствии с установленными требованиями СанПиН и в целях выполнения настоящего Положения директор МАОУ лицея № 4 создаёт следующие условия для организации питания учащихся:
-предусматривает обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;

-предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
-разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания.)

2.7. К работе в столовую допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Каждый работник школьной столовой должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.8. К оказанию услуги по аттестации и обеспечению питанием обучающихся могут допускаться юридические лица и индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых является оказание услуг в сфере общественного питания. Порядок закупки услуги является оказание услуг в сфере общественного питания. Порядок закупки услуги по организации и обеспечению питанием обучающихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, определяются Федеральным законом от 18.07.2011г № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", гражданским кодексом Российской Федерации ,иными нормативными актами, в том числе подзаконными.

2.9. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным меню. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в МАОУ лицее № 4 и согласовывается с директором МАОУ лицея № 4 и территориального органа исполнительской власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.10. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.11. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указывается сведения об объемах блюд и названии кулинарных изделий.
2.12. В полномочия директора лицея по организации питания учащихся входит:
-организация 100% охвата учащихся горячим питанием;
-организация льготного питания;
-контроль за производственной базой пищеблока;
-контроль за соблюдением требований СанПиН при организации питания;
-контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
-контроль за обеспечением школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря.
- заключение договоров по организации и обеспечению питания;
-контроль за качеством питания учащихся;
-утверждение порядка (графика) питания, графика выдачи молока;
-ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчётности, касающейся организации питания обучающихся ;
-учет предоставляемых по инициативе родителей (законных представителей) сведений о состоянии ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении или снятия диагноза заболевания, а также об изменении иных сведений о состоянии здоровья;
-размещение на официальном сайте МАОУ лицея № 4, в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню;
-соблюдение норм обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению.
-выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся школы, в пределах своей компетенции.
2.13. В МАОУ лицее № 4 приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:
- ведёт учёт фактического количества питающихся по классам, осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися школьной столовой;

-проводит ежедневный /ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
-своевременно формирует (корректирует) списки обучающихся, нуждающихся в льготном питании;
-осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;
-выявляет причины и своевременно информирует директора школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
осуществляет контроль:
-организации дежурства учителей и обучающихся в школьной столовой;
-работы медицинского работника по осуществлению закладок при приготовлении блюд;
-работы бракеражной комиссии;
-соблюдение примерного меню и С-витаминизации блюд;
-за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке согласно требований СанПиН;
-выполнением санитарных требований в столовой;
-качества и организации питания обучающихся, в том числе организация родительского контроля;
-санитарного состояния пищеблоков о обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
организует:
-разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией);
-изучение предложений обучающихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;
-обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале;
-выполнение иных функций по усмотрению директора школы.
Медицинский работник осуществляет контроль за:
-осуществление закладок при приготовлении блюд;
-выполнением санитарных требований на пищеблоке: соблюдение норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления и др.
-соблюдением примерного меню и С-витаминизацией блюд;
-качеством, количеством, ассортиментом продуктов при приёмке на пищеблоке.
-проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты

проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

3. Порядок организации льготного питания школьников.

3.1. Настоящий порядок устанавливает механизм обеспечения льготным питанием обучающихся из многодетных семей МАОУ лицея № 4.

3.2. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей МАОУ лицея № 4 обучающиеся по очной форме обучения.

3.3. Для обеспечения льготным питанием один из родителей (законных представителей) обучающегося подает в МАОУ лицея № 4:

-заявление на предоставление льготного питания;

-справку подтверждающую постановку многодетной семью на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края № 836-ФЗ от 22.02.2005 г «О социальной поддержке многодетных семей Краснодарском крае»;

-свидетельство о рождении ребенка;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

3.4. Ответственный за питание МАОУ лицея № 4 формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы, указанные в п.3.3. настоящего Положения, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием либо об отказе в обеспечении льготным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течении 5 рабочих дней после приема документов.

3.5. Основание для отказа в назначении обеспечения льготным питанием является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в МАОУ лицея № 4 не всех документов, указанные в п.3.3. настоящего Порядка;

-несоответствие обучающегося требованиям, установленным в п.3.2. настоящего Положения.

3.6. Список получателей льготного питания утверждается приказом МАОУ лицея № 4 списка в течение трёх рабочих дней после принятия решения. Приказ должен содержать следующие сведения: Фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения.

3.7. Обеспечение льготным питанием обучающихся из многодетных семей осуществляется с даты приказа МАОУ лицея № 4 указанные в п.3.6.
3.8. Обеспечение льготным питанием обучающихся прекращается в случае отчисления из МАОУ лицея № 4, либо несоответствие учащегося требованиям, указанные в п.3.2. настоящего Положения.
3.9. МАОУ лицей № 4 предоставляет одному из родителей (законных представителей, опекунов, приемных родителей) обучающихся справку о периоде его обеспечения льготным питанием в текущем финансовом году.

4.Порядок организации питания педагогических работников

4.1. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и каникулярного времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагогического работника на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.
4.2. На педагогических работников ответственный по питанию составляет табель посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников.

- сопровождать обучающихся в столовую;
-соблюдать график посещения обучающимися столовой;
-проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
-своевременно, за 30 минут до питательно перемены делать заявку о количестве питающихся в школьной столовой; корректировка заявки возможна после окончания первого урока непосредственно в день питания;
-вести табель учёта посещения столовой обучающимися.
Сведения о посещении обучающимися школьной столовой вносить в табель в день питания. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день

отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.

-ежемесячно принимать от родителей индивидуальные квитанции (чеки), об оплате за питание;

-сдавать 23 числа каждого месяца табеля питания и отчет об оплате питания, прилагая соответствующую документацию (чеки об оплате) ответственному по питанию, указывая сумму задолженности и не только по классу, но индивидуально (при необходимости).

- в конце года, классный руководитель подсчитывает и озвучивает родителям сумму задолженности (переплаты) на каждого ребенка.

В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

6. Порядок оплаты за питание.

Организация оплаты за питание осуществляется в рамках договора, заключенного между организацией, обеспечивающей питание, и законным представителем.

7. Заключительные положения

7.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

7.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.

7.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей под роспись.

7.4. Руководитель школы несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом муниципальном общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением.