Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар лицей № 4 имени 57-го отдельного зенитного артиллерийского дивизиона противовоздушной обороны
350058, г. Краснодар, тел. (861)233-48-44 факс (861)233-53-73
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 «22» 08.2022 г. № 343-П

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует отношения между МАОУ лицеем № 4 с ООО комбинатом питания «Кубаночка» (далее – лицей) и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания на платной основе за счет средств родителей.

1.2. Настоящее положение устанавливает:

• порядок организации рационального платного питания в лицее;

• условия предоставления питания обучающимся за счёт родительских средств;

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими редакциями нормативных актов:

• Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

• Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования СанПин 2.4.3648-20;

• Иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам организации питания.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Право на платное питание обучающихся

2.1.1. Обучающиеся начальной школы (1-4 класс) имеют право получать платное питание за счет средств родителей (обед/буфетную продукцию) дополнительно.

2.1.2. Обучающиеся с 5 по 11 класс, не входящие в льготную категорию, имеют право получать питание за счет средств родителей (завтрак/обед/буфетную продукцию).

2.2. Условия и порядок предоставления питания обучающихся на платной основе.

2.2.1. Условия организации питания на платной основе:

• Питание учащихся/сотрудников организуется на базе школьной столовой.

• Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным с учетом физиологических потребностей детей и утвержденным Роспотребнадзором.

• Стоимость рационов платного питания определяется Государственным контрактом на оказание услуг по организации питания обучающихся государственных образовательных организаций, подведомственных ООО «Комбинат школьного питания», именуемый «контракт».

• Оплата платного питания (завтраки/обеды) осуществляется только наличным путём.

• Отпуск обучающимся/сотрудникам платного питания осуществляется по классам и группам в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором лицея.

• Контроль над организацией платного питания возлагается на ответственного за организацию питания в лицее.

2.2.2. Порядок организации питания на платной основе:

<u>Для родителей:</u>

• Обеспечение платными завтраками/обедами осуществляется на основании устного заявления родителей (законных представителей) посредством извещения классного руководителя.

• Родитель (законный представитель) обязан своевременно вносить оплату за питание своего ребенка классному руководителю или сотруднику столовой, ответственной за отпуск продукции питающемуся.

• Родитель (законный представитель) обязан информировать классного руководителя о болезни ребенка и выходе его в учебное заведение.

<u>Для сотрудников:</u>

• Своевременное информирование ответственного по питанию о заказе/отмене рациона. В противном случае заказ платного питания и получение/снятие данной услуги будет возможен спустя 3 дня, и в случае корректировки до 12:00 часов спустя 2 дня.

<u>Классные руководители обеспечивают:</u>

• Информирование обучающихся и их родителей о возможности получения услуги платного питания детям, не относящимся к льготной категории;

• Своевременное информирование сотрудника столовой, ответственного за получение платы за питание об отсутствии детей, получающих платное питание, длительно не посещающих школу по причине нахождения в санаториях, детских лагерях или длительного лечения, а также отказа от платного питания согласно заявлению.

3. Порядок организации платного питания

3.1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается утверждённое директором МАОУ лицея № 4 меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), энергетическая ценность.

3.2. Платное питание в МАОУ лицее № 4 осуществляется 6 дней - с понедельника по субботу в режиме работы МАОУ лицея № 4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МАОУ лицея № 4, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МАОУ лицея № 4.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МАОУ лицеем № 4.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

3.6. Ответственным по закладке продуктов, осуществление контроля за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм, назначается повар.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления платного питания, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.

3.8. Ответственный за организацию питания в МАОУ лицее № 4 назначенный приказом директора:

 готовит пакет документов для организации платного питания для обучающихся;

 своевременно предоставляет необходимую отчётность;

 лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;

 своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, достаточным количеством столовых приборов;

 имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
4.2. Содержание Положения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.