

ПРИНЯТО

на заседании Совета
БОУ г. Омска «Лицей № 137»
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор БОУ г. Омска «Лицей № 137»

А. П. Бижов
02.09.2019 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Лицей № 137»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10, СанПиН 2.4.5.240908 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Постановлением Администрации города Омска «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения». типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом БОУ г. Омска «Лицей № 137».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в лицее, являются:

- обеспечение обучающихся 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в школе
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается Советом лицея и утверждается

директором школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Советом лицея и утверждается директором школы.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в лицее

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на платной или льготной основе.

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

2.4. Для обучающихся лицея предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак и обед).

2.5. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед), а при длительном пребывании в школе - полдником за счет средств родителей.

Обеспечение обучающихся, находящиеся в группах продленного дня, горячим питанием согласно СанПиН 2.4.2. №1178-02 обязательно.

Запрещается проведение занятий с обучающимися во второй половине дня в рамках предоставления дополнительных платных образовательных услуг без обязательного получения обучающимися горячего питания за счет средств родителей или на бесплатной основе, кроме обучающихся, питание которых определяется медицинскими показаниями.

2.6. При организации питания лицей руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.1178-02, раздел 2.12 Требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

2.8 Питание в лицее организовано на основе примерного циклического десятидневного или двухнедельного меню рационов горячих завтраков и

обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. При необходимости для учащихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.11. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа заместителей директора или педагогических работников лицея на текущий учебный год.

2.12. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торговотехнологическим, холодильным, весоизмерительным инвентарем);
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи – не менее 15 – 20 минут, порядок оформления заявок на питание.).

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Порядок организации питания в лицее

3.1. Питание учащихся осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в департамент образования Администрации г. Омска; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы 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 обучающихся.

3.3. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и учащихся дежурного класса.

Контролирует организацию питания обучающихся на переменах дежурный администратор.

Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи. Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

3.4. Ежедневно в обеденном зале школы вывешивается меню, согласованное директором лицея, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы лицея.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.6. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

1 смена:

- после первого урока - 1 и 2-ые классы;
- после второго урока - 4 классы;
- после третьего урока - 5, 8 классы,
- после четвертого урока –9, 10, 11 классы.

2 смена:

- после первого урока - 2-ые,3, 6, 7 классы.

3.7. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий, в течение учебного дня запрещена.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно предоставляют до 09-00 ч – 1 смена и до 14-00 ч – вторая смена в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе организатора горячего питания, заместителя директора, медицинского работника.

3.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, 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 лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

3.11. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. Порядок организации льготного (бесплатного) питания

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют обучающиеся, семьи которых или сами обучающиеся относятся к категориям малообеспеченных, малоимущих, многодетной семьи, оставшимся без попечения родителей, сиротами.

4.2. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора.

4.3. Льготное питание предоставляется на основании представленных комиссии документов:

- заявления родителей (законных представителей) - для всех категорий обучающихся, претендующих на предоставление бесплатного питания;

- для многодетной семьи, для детей, оставшимся без попечения родителей, сиротами:

1) документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации малоимущими, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

- для малообеспеченных или малоимущих семей:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства);

3) копия свидетельства о регистрации (расторжения) брака;

4) документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

5) копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя).

6) справка, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов;

7) справка о составе семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе в таблице учета питающихся детей.

4.6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно

утвержденным спискам.

4.8. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется организатором горячего питания.

4.9. Организатор питания:

- лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся учащихся в школе, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость обедов в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания учащихся в последующие дни;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи:
- своевременно с фельдшером школы осуществляет контроль за соблюдением графика по школе отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий;
- своевременно с фельдшером школы осуществляет контроль за предварительным накрытием столов (личная гигиена дежурных, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- осуществляет контроль за личной гигиеной учащихся перед едой;
- выполняет требования санитарно-гигиенического режима (своевременной уборки посуды со столов всеми учащимися за исключением 1-4 классов, санобработкой столов).

4.10. Школа в лице директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления льготного питания, в течение 3 лет после окончания обучающимся образовательного учреждения или его перевода в другое образовательное учреждение.

4.11 Контроль над организацией льготного питания осуществляется директором школы.

4.12. Директор школы несет персональную ответственность за организацию льготного питания.

5. Ответственность

5.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

5.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

5.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.