

УТВЕРЖДАЮ

директор МБ НОУ

«Лицей №111»

М.В. Полюшко

30.08.2019

Приказ № 214/1

**Положение
об организации горячего питания
в муниципальном бюджетном нетиповом
образовательном учреждении
«Лицей № 111»**

Согласовано
педагогический совет
Протокол №1
30.08.2019 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее **положение об организации питания** на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2018 года; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; закона Кемеровской области от 14.11.2005 №123 – ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области», постановления администрации г. Новокузнецка от 18.05.2018 №94 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по обеспечению горячим питанием отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях».
2. Данное положение об организации питания учащихся в школе разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие положения организации питания обучающихся;
 - общие принципы организации питания обучающихся
 - порядок организации питания в лицее, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
 - документацию образовательного учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается органом управления общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ ЯВЛЯЮТСЯ:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся алиментарно-зависимых заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
2. Администрация образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.
 4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся, родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.
 5. Для обучающихся предусматривается организация горячего завтрака (обеда), а для обучающихся, посещающих группу продленного дня предусматривается двух (-трех) разовое питание ((завтрак), обед, полдник), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
 6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 6-11 и 11-18 лет.
 7. Образовательное учреждение оставляет за собой право осуществления горячего питания для детей из многодетных семей за счет средств регионального бюджета один или два раза в день.
 8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
 9. Поставка продуктов питания в образовательное учреждение и обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется МБУ «Комбинат питания».
 10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора образовательного учреждения на текущий учебный год.
 11. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
 12. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Порядок (график) работы школьной столовой утверждается директором образовательного учреждения и согласовывается с директором МБУ «Комбинат питания».
2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором образовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
3. Столовая образовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы образовательного учреждения. Образовательному учреждению рекомендовано обеспечить питание в субботу не менее 30% от общего количества детей. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, школьная столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с

директором образовательного учреждения. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором образовательного учреждения. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам и через линию раздачи. В график питания обучающихся вносится четко указанное время питания через линию раздачи и буфет (при его наличии).

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство дежурного администратора, педагогических работников.

5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора образовательного учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию), заведующий производством и другие лица по усмотрению директора образовательного учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе, подают списки учащихся на получение карт питания, ежедневно **своевременно** не позднее 08.45, предоставляют через портал «Электронная школа 2.0» заявку о количестве питающихся детей.

7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют соблюдение гигиены перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания; своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- формирует пакет необходимых документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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.
- Организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.
- Ответственный за питание имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- Приказ директора образовательного учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания.
- График работы школьной столовой.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питания льготных категорий, обучающихся с необходимым пакетом документов.
- Программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.