

Согласовано с Управляющим  
советом лицея  
Протокол № 1  
от 28.08.2019 г.

Обсуждено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2019г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ "Лицей №4"  
В.Н.Платонова  
Приказ № 70/2 о/д  
от 30.08.2019



## **Положение об организации питания в МБОУ "Лицей №4"**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МБОУ "Лицей №4" (далее - Лицей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»
- СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями от 25.03.2019 г.)
- Закон Псковской области «Об образовании Псковской области»
- Постановление Администрации Псковской области от 22.07.2019 №284
- решением Псковской городской Думы от 28 ноября 2017 г. № 75 о внесении изменений в решение Псковской городской Думы от 18.04.2008 №388 «Об утверждении положения о финансировании расходов на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Пскова».

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 об организации питания в МБОУ "Лицей №4" определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в лицее, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.4. Настоящее Положение об организации питания в МБОУ "Лицей №4" является локальным нормативным актом, обсуждается на педагогическом совете и согласовывается с управляющим советом лицея, утверждается директором лицея.

### **II. Порядок организации питания.**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Лицеем.

2.2. Приказом директора лицея из числа работников Лицея назначается ответственный за организацию питания в лицее.



2.3. Питание обучающихся в Лицее организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается приказом директора лицея и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями от 25.03.2019 г.)

2.5. Питание обучающихся Лицея осуществляется сторонней организацией на основании договора, заключённого в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного с директором лицея и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.7. При разработке примерного меню учитывается следующее: продолжительность пребывания обучающихся в лицее, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур.

2.9. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором Лицея ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.10. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем не позднее первого урока каждого рабочего дня. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.11. Для обучающихся, находящихся в группах продлённого дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счёт средств родителей (законных представителей).

### **III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся.**

В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания. 3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств местного бюджета, предоставляемых на питание детей, обучающихся в лицее в 1- 11 классах;
- средств регионального бюджета, предоставляемых на питание детей, обучающихся в лицее в 1- 11 классах;
- средств регионального бюджета, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих статус малоимущих для оплаты питания детей, обучающихся в лицее;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в лицее (далее - родительская плата за питание детей).

3.2. Питание обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств местного бюджета, предоставленных на оказание данной меры социальной поддержки и с обязательным учётом требований приложения 7 СанПиН 2.4.5.2409-08 (с изменениями от 25.03.2019 г.).



#### **IV. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).**

4.1. Директором лицея издается приказ «Об организации питания учащихся лицея».

4.2. На основании договора об организации горячего питания обучающихся МБОУ «Лицей №4», заключенного между МБОУ «Лицей №4» и родителями (законными представителями), лицей на основании решения управляющего совета и приказа директора лицея организует питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

4.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным территориальными органами Роспотребнадзора.

4.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется путём:

- внесения родительской платы за питание обучающихся в лицее на расчётный счёт лицея ежемесячно до 25 числа текущего месяца;
- размер родительской платы за питание детей в лицее, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения лицея;

#### **V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**

5.1. Директор лицея:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом лицея и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников лицея ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

5.2. Ответственный за организацию питания в лицее:

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, организаций, предоставляющих питание в лицей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- является ответственным за реализацию программы производственного контроля;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- ведёт отчётную документацию по организации питания в лицее.

5.3. Социальный педагог лицея:

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- формирует список обучающихся, получающих питание с возмещением 70 % на основании списка Территориального управления г. Пскова Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области;
- своевременно (до 10 числа следующего месяца) предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию Территориального управления г. Пскова Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области;
- готовит протоколы для организации льготного горячего питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в МКУ «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания»;



- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Лицее, в виде отчётов на 30-е число текущего месяца, в Управление образования Администрации города Пскова.

#### 5.4. Классные руководители лицея:

- несут ответственность за организацию питания в закреплённом классе;
- предусматривают в планах воспитательной деятельности мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о режиме питания в лицее, стоимости питания;
- ежедневно не позднее 1-го урока представляют в лицейскую столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- до 1-го числа месяца следующего за отчётным, представляют в бухгалтерию отчёт о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания в лицее;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5. Учителя - предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором лицея, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

#### 5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- заключают договор на предоставление платного питания;
- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в лицее для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

### **VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.**

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся лицея осуществляют следующие работники лицея:

Директор лицея

Ответственный за организацию питания

Заместители директора по УВР, ВР в пределах своих функциональных обязанностей

Дежурный администратор

Социальный педагог

Классный руководитель

Медицинский работник лицея



6.2. В целях усиления контроля за качеством питания в лицее приказом директора на начало учебного года создается бракеражная комиссия.

6.2.1. В состав бракеражной комиссии включаются:

- ответственный за организацию питания в лицее
- социальный педагог;
- работник пищеблока;
- медицинский работник лицея;

6.2.2. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора лицея на начало каждого учебного года. Срок полномочий бракеражной комиссии - один год

6.2.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН -2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

6.2.4. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся;

6.2.5. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

6.2.6. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража члены комиссии должны руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

6.2.7. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

6.2.8. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.



6.2.9. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации.

6.2.10. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинским работником.

6.2.11. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

6.2.12. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал.

6.2.13. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

6.2.14. Хранится бракеражный журнал у заведующего пищеблоком.

6.2.15. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Лицея.

## **VII. Порядок предоставления льготного питания в Лицее.**

7.1. Право на предоставление льготного питания в Лицее имеют обучающиеся, принадлежащие к категории малообеспеченных, социально защищенных слоёв населения, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством.

7.2. Льготное питание обучающимся лицея предоставляется на основании справки о признании семьи малоимущей, выданной ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Пскова» и заявления родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания.

7.3. Льготное питание обучающимся лицея предоставляется на основании списка Территориального управления г. Пскова Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области.

7.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт социальный педагог лицея, классный руководитель.

7.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Пскова. При издании приказов по Лицею о предоставлении обучающимся льготного питания директор лицея руководствуется постановлениями Администрации города Пскова. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведётся табель по учёту питающихся.

## **VIII. Заключительные положения.**

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся лицей:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в триместр) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;



- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания с учётом режима функционирования Лицея, пропускной способности лицейской столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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 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 своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования Администрации города Пскова сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации лицейского питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

в) количество работников лицейских столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока лицейской столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.