

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МОУ лицей №2 г. Сердобска регулирует отношения между администрацией МОУ лицей №2 г. Сердобска и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Устава лицея и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

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.

Настоящее Положение определяет:

- ☐ общие принципы организации питания обучающихся;
- ☐ порядок организации питания в лицее;
- ☐ порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и льготной основе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ

2.1. При организации питания лицей руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В общеобразовательном учреждении 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 (торгово-технологическим, 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, график питания обучающихся).

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

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета (бесплатное, дотационное).

2.5. Для обучающихся лицея предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей .

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания – педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в лицее несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ.

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

3.2. **Столовая лицея 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 лицея.

3.3. **Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).**

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Общественный Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, представители родительской, педагогической общественности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета лицея. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. 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 и льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной и льготной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором лицея, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в лицее, назначенный приказом директора:

- ☐ готовит пакет документов по лицее для организации бесплатного и льготного питания обучающихся;
- ☐ своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управление образования;
- ☐ своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- ☐ лично контролирует количество фактически присутствующих в лицее учащихся, питающихся бесплатно и льготно, сверяя с классным журналом;
- ☐ проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- ☐ регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- ☐ своевременно с медицинским работником лицея 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.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом лицея, педагогическим советом, медицинскими работниками.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- ☐ Внутришкольного контроля администрации лицея, который проводится не реже одного раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами;
- ☐ Инспекционного контроля Управления образования города.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. В лицее должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- ☐ Положение об организации питания обучающихся.
Положение об Общественном Совете по питанию.
Положение о бракеражной комиссии.

- ☐ Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- ☐ Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- ☐ График питания обучающихся
- ☐ Документы по учету питающихся.
- ☐ Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.