

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете Лицея

Протокол № 1 от 31.08. 2016г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом Лицея

Протокол №1 от 31.08.2016г.



Директор МБОУ «Лицей №1 г.Инты»

Ж.И. Ризельян

приказ МБОУ «Лицей №1 г. Инты»

№ 31/1/1 от 01.09.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МБОУ «ЛИЦЕЙ №1 г. ИНТЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся и работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 г. Инты» определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1 г. Инты» (далее – Лицей), права и обязанности участников образовательного процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.
- 1.2. Организация питания учащихся в Лицее осуществляется в соответствии с требованиями, установленными:
 - 1.2.1. Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
 - 1.2.2. Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (ред. от 19.07.2011);
 - 1.2.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.4. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1940-05 "Организация детского питания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.01.2005 № 3 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2005 № 6295), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.06.2008 № 42 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15.07.2008 № 11967);
 - 1.2.5. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-гигиенические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 07.08. 2008. № 12085) (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08);
 - 1.2.6. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 27.08.2010 № 18267), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.12.2010 № 164 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2010 № 19342);

- 1.2.7. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 № 36 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22.03.2002 № 3326).
- 1.3. При организации питания учащихся Лицея реализуются следующие задачи:
 - 1.3.1. соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам учащихся;
 - 1.3.2. сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
 - 1.3.3. оптимальный режим питания;
 - 1.3.4. обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
 - 1.3.5. учет индивидуальных особенностей учащихся Лицея (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия);
 - 1.3.6. обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
 - 1.3.7. соответствие сырья и продуктов, используемых в питании учащихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции, техническим регламентом на соковую продукцию из фруктов и овощей, техническим регламентом на масложировую продукцию, Единым требованиям, СанПиН 2.3.2.1940-05, СанПиН 2.3.2.1078-01.
- 1.4. Организация питания Лицея осуществляется на базе столовой МБОУ «СОШ №10».
- 1.5. В Лицее в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - 1.5.1. предусмотрено помещение для приема пищи, снабженное соответствующей мебелью;
 - 1.5.2. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на учащихся и работников МБОУ «Лицей №1 г. Инты».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. Приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания в Лицее.
- 2.2. Питание учащихся в Лицее организуется в дни учебных занятий за исключением каникулярных дней, дней отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям.
- 2.3. В случае временного приостановления оказания услуг по обеспечению учащихся питанием (осуществления ремонтных работ, проведения плановых санитарных дней) потребителю своевременно предоставляется информация о дате и сроках приостановления работы столовой.
- 2.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно, в режиме работы Лицея.
- 2.5. Режим питания учащихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с режимом питания учащихся, предусматриваются 2 перемены: одна – 15 минут, вторая – 20 минут.

- 2.7. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 2.8. Питание учащихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.
- 2.9. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся, возрастная категория, физические нагрузки учащихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.10. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованном сборнике рецептур.
- 2.11. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).
- 2.12. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении общей заявки организатором по питанию учитываются заявки классных руководителей с учетом численности учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 2.13. Меню-требование составляется с учетом норм питания и примерного двухнедельного меню, утверждается директором ежедневно, на день вперед. В меню-требовании четко указываются: наименование блюд и изделий, их выход, количество используемого продукта по каждому блюду в расчете на одного ребенка и (через косую черту) на всех детей. Вносить какие-либо изменения в меню-требование без уведомления директора запрещается. Если по каким-либо причинам возникает необходимость замены блюд (например, из-за недопоставки продуктов или их плохого качества), в меню-требовании отмечаются изменения и составляется докладная, которая визируется директором. Исправления и зачеркивания в меню-требовании не допускаются. Если производится возврат невостребованных продуктов или вносится дополнение к меню-требованию, то составляется накладная-требование на возврат (дополнение) невостребованных (прибавленных) продуктов питания. Нормы расхода продуктов на одного ребенка для меню-требования должны соответствовать технологическим картам.
- 2.14. Поставка продуктов для приготовления питания в столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключающимися между Лицеем и поставщиком.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Директор:

- 3.1.1. несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Лицея и настоящим Положением;
- 3.1.2. обеспечивает условия для организации качественного питания;
- 3.1.3. утверждает приказом бракеражную комиссию, которая осуществляет контроль качества работы столовой;
- 3.1.4. назначает из числа работников Лицея ответственного за организацию питания в Лицее;
- 3.1.5. организует питание учащихся за счет средств родителей (проводит разъяснительную и воспитательную работу с учащимися и родителями, направленную на формирование навыков рационального и здорового питания);
- 3.1.6. принимает меры для увеличения (100 %) охвата горячим питанием учащихся Лицея;
- 3.1.7. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся с участниками образовательного процесса.

3.2. Медицинская сестра:

- 3.2.1. организует медицинский контроль качества приготовления пищи, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований на пищеблоке, рациональности предлагаемого меню;
- 3.2.2. обеспечивает наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.
- 3.2.3. участвует в проведении работы по гигиеническому воспитанию и обучению учащихся и их родителей (законных представителей), направленной на формирование навыков рационального и здорового питания;
- 3.2.4. дает рекомендации по организации питания отдельных учащихся.
4. Ответственное лицо за организацию питания:
 - 3.2.5. координирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
 - 3.2.6. формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
 - 3.2.7. предоставляет табеля учета, списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным;
 - 3.2.8. обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
 - 3.2.9. формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей;
 - 3.2.10. контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся Лицея, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
 - 3.2.11. координирует работу в Лицее по формированию культуры питания;
 - 3.2.12. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - 3.2.13. вносит предложения по улучшению организации питания.

5. Классные руководители:

- 3.4.1. ежедневно представляют организатору по питанию устную заявку на предоставление питания обучающимся класса с указанием количества на следующий учебный день;
- 3.4.2. ведут ежедневный учет полученных учащимися обедов;
- 3.4.3. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 3.4.4. предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- 3.4.5. выносят на обсуждение на заседания педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6. Родители (законные представители) учащихся:

- 3.5.1. своевременно вносят плату за питание ребенка;
- 3.5.2. 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;
- 3.5.3. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 3.5.4. вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- 3.5.5. вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

- 4.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в Лицее приказом директора создается бракеражная комиссия.
- 4.2. Производственный контроль качества и безопасности пищевых продуктов и изделий проводится в соответствии с Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических)

мероприятий, разработанной администрацией Лицея и согласованной с территориальным отделом Роспотребнадзора.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

- 5.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:
 - 5.1.1. средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих статус малоимущих;
 - 5.1.2. средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в Лицее (далее – родительская плата за питание детей).
- 5.2. Стоимость питания определяется исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.
- 5.3. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании справок, предоставляемых территориальным управлением социальной защиты населения, и утверждается директором Лицея с согласованием с территориальным управлением социальной защиты населения.
- 5.4. Внесение родительской платы за питание детей в Лицее осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца.
- 5.5. Размер родительской платы за питание детей в Лицее подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления Лицея (в лице классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ

- 6.1. Организация питания работников Лицея осуществляется в соответствии с требованиями статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 6.2. Питание работников Лицея с учетом непрерывного характера работы, необходимостью пребывания при детях во время образовательного процесса осуществляется без предоставления перерыва для отдыха и приема пищи. Это определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.3. Организация питания работников осуществляется на основании примерного двухнедельного меню.
- 6.4. В целях поддержания единого образовательного процесса, в том числе в вопросе культуры питания, можно организовывать питание работников в одном помещении с детьми.
- 6.5. Организация питания работников осуществляется на возмездной основе. На каждого работника открывается лицевой счет. Оплата производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет.
- 6.6. В Лицее издается организационно-распорядительный документ (приказ, распоряжение), подтверждающий организацию питания работников.
- 6.7. Постановка на питание работников осуществляется по инициативе работника на период осуществления производственной деятельности. Снятие с питания работников осуществляется на период ежегодного отпуска, временной нетрудоспособности, командировки приказом по Лицею.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

- 7.1. В настоящий Порядок Управляющим советом Лицея и Педагогическим советом Лицея могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.
- 7.2. Порядок прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Лицея.