

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом МОУ**  
**«Общеобразовательный лицей № 3»**  
**№ 16-1/о от 07.02.2017г.**

**Положение**  
**об организации питания обучающихся**  
**в МОУ «Общеобразовательный лицей № 3»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МОУ «Общеобразовательный лицей № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом лицея;
- Федеральным Законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г № 45.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и финансового обеспечения, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея по вопросам питания, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора лицея

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**2. Организация и порядок предоставления питания обучающимся**

2.1. В МОУ «Общеобразовательный лицей № 3» обучающимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утверждённому календарному графику и учебному плану на текущий год.

2.2. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным 14 – дневным рационом питания, разработанным с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности, длительности пребывания в лицее.

- 2.3. Примерное меню разрабатывается образовательным учреждением и утверждается директором лицея и согласовывается Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Архангельской области.
- 2.4. Ежедневный рацион питания составляется заведующей производством, который включает распределение перечня блюд, кулинарных, мучных и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.
- 2.5. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное руководителем учреждения, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.
- 2.6. В учреждении, согласно СанПин 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», под контролем медицинского работника проводится отбор суточных проб.
- 2.7. В образовательном учреждении реализуется два вида обслуживания обучающихся горячим питанием: абонементное (обучающиеся организованно питаются в столовой образовательного учреждения) и самообслуживание (обучающийся самостоятельно приобретает горячие блюда в столовой).
- 2.8. Для обучающихся организовано одноразовое и двухразовое горячее питание (завтрак, обед). Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, дополнительно организуется полдник.
- 2.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий, возрастных и физиологических особенностей обучающихся (Приложение 1)
- 2.10. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы.
- 2.11. Организация обслуживания обучающихся абонементным горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 2.12. Обучающиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей и (или) за счёт средств бюджета МО «Котлас», а также других источников, не запрещённых действующим законодательством.
- 2.13. Родительская оплата за горячее питание производится через ответственное лицо, классного руководителя.
- 2.14. Учет и расход собранных средств, закупка продуктов, возлагается на заведующую производством и бухгалтерию лицея.

### **Ш. Организация и порядок предоставления питания малоимущим**

- 3.1. На основании Положения о мерах социальной поддержки воспитанникам и обучающимся муниципальных образовательных учреждений, утверждённого решением Совета депутатов от 29.03.2007г. № 418 и Постановления администрации МО «Котлас» предоставляется ежемесячная денежная выплата на питание в размере 20 рублей в учебный день.
- 3.2. Социальная выплата предоставляется родителям (законным представителям) обучающихся муниципальных образовательных учреждений из семей (за исключением многодетных), среднедушевой доход которых в месяц менее прожиточного минимума на душу населения, установленного на соответствующий период постановлением Главы администрации Архангельской области.

3.3. Родителями обучающихся 3 раза в год (сентябрь, декабрь и март месяцы) предоставляются документы в образовательное учреждение для предоставления социальной поддержки:

- заявление;
- справка о доходах семьи за последние три месяца;
- справка о составе семьи;
- справка об алиментах (если родители в разводе);
- справка от судебных приставов (если алименты не выплачиваются)
- справка о ежемесячном детском пособии на детей
- справка из «Центра занятости населения» (если родитель безработный);
- справка с места учёбы обучающегося (если один из детей, обучается в другом учебном заведении).

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании приказа директора об организации питания обучающихся из малообеспеченных семей.

3.5. Ежемесячно главным бухгалтером заполняется ведомость выдачи денежных средств на питание в соответствии унифицированной формой № Т-53, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 г. № 1 (Приложение 2)

#### **IV. Обязанности работников столовой по организации питания обучающихся**

4.1. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

4.2. Работники столовой обеспечивают качественное и своевременное приготовление пищи для участников образовательного процесса.

4.3. К работе в столовой допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку, инструктаж и аттестацию.

4.4. Заведующая производством ведет следующую документацию:

- журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- журнал контроля рациона питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием;

#### **V. Обязанности классных руководителей и воспитателей ГПД по организации питания обучающихся**

5.1. Классный руководитель является ответственным лицом и производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату абонементного питания их ребенка, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание.

5.2. Классные руководители осуществляют контроль посещения обучающимися столовой при абонементном питании.

5.3. Оплата за абонементное питание классным руководителем еженедельно сдается в бухгалтерию.

5.4. Классные руководители ведут просветительскую работу с обучающимися и родителями о здоровом питании школьника.

## **VI. Контроль и ответственность за организацией горячего питания в образовательном учреждении**

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой столовой лица и качеством приготовления пищи осуществляется бракеражной комиссией, руководителем учреждения, заместителем директора по ОТ и главным бухгалтером.

6.2. Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения. Информация о проведении бракеража фиксируется в бракеражном журнале, ответственность за ведение которого возлагается на заведующего производством.

6.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой образовательного учреждения, контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров.

6.4. Ответственность за организацию классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который осуществляет сбор денег на питание, обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса, организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания обучающихся.

6.5. Социальный педагог ведёт учет обучающихся из малообеспеченных семей, получающих питание за счет средств бюджета МО «Котлас».

6.6. Ответственность за организацию питания обучающихся, соблюдение санитарно – гигиенических требований, расходование денежных средств, предусмотренное действующим законодательством, возлагается на заведующего производством, заместителя директора по ОТ и главного бухгалтера.

## **VI. Организация поставок продуктов питания в столовую учреждения**

7.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую учреждения осуществляются поставщиками в соответствии с договорами.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой школы осуществляется в соответствии с примерными недельными рационами питания с учётом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

7.3. Учреждение может направлять на организацию питания средства от проведённых благотворительных акций, пожертвований благотворительных фондов, государственных и общественных организаций, спонсоров, иностранных инвесторов, поступлений по линии гуманитарной помощи и других источников, не запрещённых законодательством.

**Режим питания обучающихся в столовой**

День недели	Класс	Завтрак	Обед	Полдник
Понедельник- пятница	1 класс	9.10-9.30	12.35-13.05	15.45-16.00
	2-5 классы	10.10-10.30	13.25-13.55	15.45-16.00
	6-9 классы	11.15-11.35		
	10-11 классы		12.15-12.30	
Среда	1 класс	9.30-9.45	12.50-13.20	15.50-16.10
	2-5 классы	10.25-10.45	13.40-14.10	15.50-16.10
	6-9 классы	11.30-11.50		
	10-11 классы		12.30-12.45	

День недели	Класс	Завтрак
Суббота	5-11 классы	11.10-11.30

