

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ
«Общеобразовательный лицей №3»
№ 183-1/о от 24 декабря 2018 г.

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

1. Общие положения

1.1. Порядок организации питания обучающихся в МОУ «Общеобразовательный лицей №3» (далее – соответственно Порядок) определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.2. Организация питания в МОУ «Общеобразовательный лицей №3» осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

следующими Техническими регламентами:

- главами 1–5, 7, 9–16 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции» (ТР ТС 033/2013) (принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 года № 67);
- главами 1–5, 7–16 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности мяса и мясной продукции» (ТР ТС 034/2013) (принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 года № 68);
- статьями 5, 6, 7, 8, 17, 18 п. 1 ст. 23, ст. 24, ст. 39 Технического регламента Таможенного союза (ТР ТС 021/2011) «О безопасности пищевой продукции» (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 09 декабря 2011 года № 880);
- статьями 3, 5, 8 ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 882);
- главами 3, 4 ст. 6, 7, 8, 10, 14 РТ ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию» (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 883);
- статьями 4, 5 Технического регламента Таможенного союза (ТР ТС 022/2011) «Пищевая продукция в части ее маркировки» (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 881);
- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (принят Государственной Думой 12 марта 1999 года);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ст. 1-5, 12, 15, 17-25);

- статьями 9, 10, 11, 17 Федерального закона от 17 сентября 1998 года №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний» (принят Государственной Думой 17 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 4 сентября 1998 года) (ст. 9-13, ст.17);
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 06 ноября 2001 года (разделы 1-15);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 (далее – СанПиН 2.4.5.2409-08);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189;
- СанПин 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения» (п.1.3., 1.4., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 4.2., 4.5., 4.6.)
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 21 мая 2003 года (раздел 1, раздел 3 пп.3.1, 3.3, 3.4, приложения 1,2);
- главой 2 разделом 1 статьей 1 Единых санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) (утверждены решением Таможенного союза от 28 мая 2010 года № 299);
- 1.3. Уставом лица.
- 1.4. Локальными актами лица.
- 1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.
- 1.6. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лица по вопросам питания, принимается с учётом мнения общественных органов управления.

2. Основные задачи

2.1. При организации питания обучающихся в МОУ «Общеобразовательный лицей №3» решаются следующие задачи:

- 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.

3. Способы организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся в образовательной организации может быть организовано столовой МОУ «Общеобразовательный лицей № 3», работающей на продовольственном сырье или на полуфабрикатах, которые производят и реализуют блюда в соответствии с разнообразными по дням недели меню.

4. Основные принципы организации питания обучающихся

4.1. Руководитель МОУ «Общеобразовательный лицей №3» является лицом, ответственным за организацию питания. Руководитель также является лицом, ответственным за полноту охвата обучающихся горячим питанием.

4.2. 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.

4.3. В лицее обучающимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденному календарному графику и учебному плану на текущий год.

4.4. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным 14–дневным рационом питания, разработанным в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (в соответствии с приложением 2 СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд; с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности, длительности пребывания в лицее.

4.5. Организатор питания в лицее разрабатывает примерное меню, которое согласовывается с руководителем образовательной организации, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Архангельской области) и его территориальными отделами.

4.6. Обеспечение горячим питанием в образовательной организации осуществляется лицами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку, имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

4.7. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картам, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.4.5.2409-08.

4.8. Фактический рацион питания обучающихся должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности с подтверждением необходимыми расчетами, а так же в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 6 СанПиН 2.4.5.2409-08).

4.9. Ассортимент продуктов питания, готовой кулинарной продукции, реализуемые через буфет лицея, утверждается руководителем и согласовывается с территориальными отделами Управления Роспотребнадзора по Архангельской области.

4.10. Ежедневный рацион питания составляется заведующим производством, который включает распределение перечня блюд, кулинарных, мучных и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

4.11. Администрация лицея несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости питания. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале лицея. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями, сахарным диабетом, иными заболеваниями, требующими диетического питания. Основанием для замены блюд является справка из учреждения здравоохранения, в которой указаны продукты, подлежащие исключению из рациона питания обучающегося, рекомендации по организации питания.

4.11. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого питания.

4.12. Организация питания обучающихся осуществляется за счет оплаты родителей, в установленных законодательством случаях – за счет средств бюджета.

4.13. 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).

4.14. Для обучающихся организованно одноразовое и двухразовое горячее питание (завтрак, обед). Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, дополнительно организуется полдник.

4.15. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий, возрастных и физиологических особенностей обучающихся (Приложение 1).

4.16. 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 обеденные столы.

4.17. Организация обслуживания обучающихся абонементным горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.18. Обучающиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей и (или) за счет средств бюджета МО «Котлас», а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.

4.19. Родительская оплата за горячее питание производится через ответственное лицо, классного руководителя.

4.20. Учет и расход собранных средств, закупка продуктов, возлагается на заведующую производством и бухгалтерию лицея.

5. Контроль организации питания

5.1. Лицом, ответственным за контроль организации питания обучающихся в образовательной организации, является руководитель МОУ «Общеобразовательный лицей №3».

5.2. В целях осуществления текущего контроля организации питания обучающихся в образовательной организации создаются следующие комиссии в составе не менее 3 человек:

- комиссия по контролю организации питания (далее – комиссия);
- бракеражная комиссия.

5.3. Состав комиссии в образовательной организации утверждается приказом руководителя образовательной организации в начале каждого учебного года в соответствии со штатным расписанием образовательной организации. Медицинский работник государственного бюджетного учреждения здравоохранения привлекается к участию в работе комиссии в соответствии с договором о сотрудничестве по организации медицинского обслуживания обучающихся, заключенным между руководителем образовательной организации и руководителем государственного бюджетного учреждения здравоохранения (далее – договор).

5.4. Комиссия осуществляет контроль за:

- выполнением требований санитарного законодательства при организации питания обучающихся;
- за условиями труда сотрудников пищеблока, санитарным состоянием помещений и оборудования пищеблоков и столовых;
- исправностью технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока, столовой (при ее наличии); соответствием температурного режима в холодильном оборудовании;
- поступающими пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, наличием товарно-сопроводительной документации на товар, свидетельствующей о прослеживаемости товара от поставщика, изготовителя, содержащей по каждому наименованию товара сведения об обязательном подтверждении соответствия согласно законодательству Российской Федерации о техническом регулировании. При этом в товарно-сопроводительной документации на товары указываются сертификаты соответствия или сведения о декларации о соответствии, в том числе ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший). Эти документы должны быть заверены подписью и печатью поставщика или продавца (при наличии печати) с указанием его места нахождения (адреса) и телефона.

Документация, маркировочные ярлыки (или их копии) должны храниться до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья регистрируется в бракеражных журналах (для

общеобразовательных организаций – форма 1 приложения №10 СанПиН 2.4.5.2409-08);

— соответствием фактического меню примерному, заменой блюд, закладкой продуктов; сроками, условиями хранения и реализации пищевых продуктов и продовольственного сырья установленными предприятиями-изготовителями в соответствии с нормативно-технической документацией;

— за режимом питания и гигиеной приёма пищи.

5.5. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек: представитель администрации образовательной организации, работник пищеблока, медицинский работник привлекается к участию в работе комиссии в соответствии с договором. В случае отсутствия медицинского работника привлекается иное ответственное лицо, назначенным руководителем образовательной организации. Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (для общеобразовательных организаций –форма 2 приложения №10 СанПиН 2.4.5.2409-08).

5.6. Медицинский работник участвует в контроле за организацией питания обучающихся в соответствии с договором.

5.7. Медицинский работник ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников пищеблока и столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей, с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья».

Медицинский работник привлекается к участию в соответствии с договором.

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

5.8. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах, профилактики йододефицитных состояний, допускается проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли, обеспечение йодированной продукцией (хлебобулочной).

Витаминизация третьих блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии ответственным лицом, назначенным руководителем образовательной организации) с регистрацией в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».

5.9. Отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с приказом руководителя образовательной организации осуществляет работник пищеблока (шеф-повар, повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб (приложение 11 СанПиН 2.4.5.2409-08, пунктом 14.24 26 СанПиН 2.4.1.3049-13). Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляется заведующим производством.

5.10. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются организаторами питания в общеобразовательных организациях в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (приложение 12 СанПиН 2.4.5.2409-08).

5.11. 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.

6. Организация и порядок предоставления питания малоимущим

6.1. На основании Порядка предоставления мер социальной поддержки обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций МО «Котлас», утвержденного постановлением администрации МО «Котлас» от 19 декабря 2018г. № 2659 предоставляется ежемесячная денежная выплата на питание в размере, который определяется соответственно Постановлению администрации.

6.2. 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.

6.3. Родителями обучающихся 3 раза в год (до 15 января, до 15 апреля, до 15 октября) предоставляются документы в образовательное учреждение для предоставления социальной поддержки (для обучающихся, вновь зачисленных, до 1 сентября текущего года):

- 1) заявление;
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации родителей (законных представителей) и каждого члена его семьи (в возрасте 14 лет и старше) и их копии (либо нотариально заверенные копии);
- 4) свидетельства о рождении детей (в возрасте до 14 лет) и их копии (либо нотариально заверенные копии);
- 5) адресную справку на каждого члена семьи (совместно проживающих);
- 6) справки о доходах за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:
 - работающим – с места работы;
 - безработным – из органов службы занятости;
 - индивидуальным предпринимателям – из налоговой инспекции;
 - инвалидам, пенсионерам – из пенсионного фонда и органа социальной защиты;
 - студентам – из образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации (справка о размере стипендии (либо ее отсутствии)).
- 7) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) заявителем, членами его семьи алиментов за последние три календарных месяца, предшествующих подаче заявления;
- 8) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:
 - находящихся на регистрационном учёте в органах службы занятости в качестве безработного;
 - осуществляющих уход за ребенком в возрасте до трех лет;
 - осуществляющих уход за ребенком-инвалидом;

- осуществляющих уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше 80 лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;
 - имеющих группу инвалидности;
 - отбывающих наказание в виде лишения свободы, или лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
 - находящихся на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;
 - пропавших без вести и находящихся в розыске;
 - находящихся на полном государственном обеспечении;
- 9) копию трудовой книжки (в случае отсутствия доходов за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления).

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

6.5. 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.

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

6.7. Питание обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, осуществляется за счет средств ОУ на основании ходатайств родительского комитета.

7. Обязанности работников столовой по организации питания обучающихся

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

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

7.3. 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.

7.4. Заведующий производством ведет следующую документацию:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- табель учета рабочего времени работников столовой.

8. Обязанности классных руководителей и воспитателей ГПД

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

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

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

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

9. Организация поставок продуктов питания в столовую учреждения

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

9.2. 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.

9.3. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Режим питания обучающихся в столовой

<i>День недели</i>	<i>Класс</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Полдник</i>
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	

<i>День недели</i>	<i>Класс</i>	<i>Завтрак</i>
Суббота	5-11 классы	11.10 – 11.30