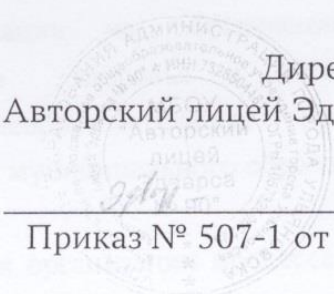


Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Авторский лицей Эдварса № 90»

  
А.Р. Эдварс  
Приказ № 507-1 от 31.08.2020 г

**Положение**  
**об организации питания**  
**МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 01.08.2020), Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с изменениями на 13 июля 2020 года); СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 года, Постановления главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота" от 21.12.2012 года N 223 (с учётом последних изменений). Постановления администрации г. Ульяновска от 25.06.2013 № 2739 «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, постоянно или преимущественно проживающих в муниципальном образовании «город Ульяновск», имеющих детей», Постановления администрации города Ульяновска от 02.04.2018 № 483 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска», Постановления Администрации города Ульяновска от 16.07.2020 № 1093 «Об

утверждении порядка предоставления компенсации на обеспечение питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «город Ульяновск», Уставом лицея.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в лицее, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся лицея, родителей (законных представителей) обучающихся, работников лицея.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея по вопросам питания, утверждается приказом директора.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.6. Модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. Общие принципы организации питания**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности лицея.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного двухнедельного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация лица 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.

3.5. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией-аутсорсером ООО «Альтернатива» на основании заключенного договора (Договор на организацию питания № 42/90 от 15.04.20)

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.7. Администрация лица, классные руководители осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или льготной

3.8. Длительность промежутков между отдельными приёмами пищи обучающимися не должна превышать 3,5-4 часов.

3.9. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак) с компенсацией за счёт средств бюджета в размере 100% процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация разового горячего питания (обед).

3.10. Для обучающихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.11. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак и обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиН 2.4.5. 2409-08.

3.12. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организацией-аутсорсером питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора, управления образования и лицеем.

3.14. Приказом директора из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. Порядок организации питания.**

4.1. Питание обучающихся в лицее осуществляется за счёт родительской платы. Обучающимся льготных категорий предоставляются меры социальной поддержки

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое разрабатывается организацией-аутсорсером согласовывается директором лицея и территориальным органа Роспотребнадзора.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором, подписывается заведующим производством) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд. Ежедневно в обеденном зале вывешивают утверждённое директором лицея меню.

4.4. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания лицея, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея.

4.6. В лицее устанавливается режим предоставления обучающимся питания с учётом организации образовательного процесса, санитарно-гигиенических требований. График предоставления питания разрабатывается и утверждается на учебный год. В случае необходимости – в него вносятся коррективы.

4.7. Отпуск горячего питания обучающимся организовывается по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.8. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путём предварительного накрытия столов.

4.9. Классные руководители, сопровождающие педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиены учащимися перед едой.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся льготных категорий для предоставления питания, своевременно подаёт информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих питание на льготной основе.
- обеспечивает учёт охвата питанием обучающихся, осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- ежедневно проводит учёт присутствующих обучающихся в лицее, вносит коррективы в списки питающихся учащихся льготных категорий.
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания в лицее;
- вносит предложения по улучшению питания;
- своевременно предоставляет информацию организации-аутсорсеру, отчёты по питанию.

4.11. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания в лицее, информацию о количестве отсутствующих учащихся, вносят коррективы в списки питающихся, информируют о своевременной постановке или снятии обучающихся с питания;
- ведут ежедневный контроль получения обучающимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

5.1. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация горячих завтраков.

5.2. Мера социальной поддержки в виде обеспечения разовым горячим питанием предусмотрена для обучающихся из малообеспеченных, многодетных семей и семей СОП.

5.3. Мера социальной поддержки предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) на имя директора лицея. К заявлению прилагаются:

- документ о признании семьи малообеспеченной и (или) многодетной либо о признании семьи находящейся в социально опасном положении (выдается по месту регистрации заявителя Ульяновским областным государственным казенным учреждением социальной защиты населения в городе Ульяновске).
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей) или копия документа, удостоверяющего личность ребенка (детей), обучающегося в лицее
- документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю (доверенность, в случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителя заявителя);
- сведения о счете заявителя (при выборе способа предоставления ежемесячной денежной выплаты посредством перечисления ее на счет).

5.4 Заявитель вправе обратиться за ежемесячной денежной выплатой в любое время после возникновения права на ее получение путем подачи заявления и документов, указанных в пункте 5.3, в общеобразовательную организацию, где обучается ребенок. Мера социальной поддержки устанавливается заявителю со дня обращения за ней на период, в течение которого заявитель относится к категории лиц, имеющих право на предоставление данной меры социальной поддержки.

5.5 Решение о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки оформляется приказом директора.

5.6. При выявлении основания для прекращения предоставления меры социальной поддержки директор лицея, принимает решение о ее прекращении с месяца, следующего за месяцем выявления оснований для прекращения предоставления меры социальной поддержки. Решение о прекращении предоставления меры социальной поддержки оформляется приказом директора.

5.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями на обеспечение питанием здоровья (ОВЗ), предоставляется компенсация на обеспечение двухразовым питанием (завтрак и обед) за каждый день фактического получения обучающимся питания во время образовательного процесса.

Для детей-инвалидов предоставляется компенсация на обеспечение разовым питанием (обед) за каждый день фактического получения обучающимся питания во время образовательного процесса.

Для обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированную образовательную программу на дому, полагается компенсация в дни, которые проходят занятия, организованные на дому.

Для детей-инвалидов, осваивающих адаптированную образовательную программу на дому, полагается компенсация в дни, которые проходят занятия, организованные на дому.

5.8. Предоставление компенсации осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о предоставлении компенсации.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для детей-инвалидов);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- доверенность, подтверждающая передачу родителем (законным представителем) полномочий представителю (в случае обращения за предоставлением компенсации представителю родителя (законного представителя));
- сведения о счете, на который подлежит перечислению компенсация.

5.9. Родитель (законный представитель) может обратиться за компенсацией в любое время в течение учебного года после возникновения права на ее получение путем подачи заявления и документов, указанных в 8 .

Отказ родителю (законному представителю) в приеме заявления и документов не допускается.

5.10. В случае получения обучающимся компенсации, предусмотренной настоящим Порядком, дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная пунктом 2.6 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота", утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223 "Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота", не предоставляется.

5.11. Решение о предоставлении компенсации оформляется приказом директора.

5.12. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.13. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий

5.14. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведётся табель фактического получения учащимися 1-4 классов, учащихся льготных категорий горячего питания

5.15. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение табеля.

## **6. Порядок организации питания за счёт родительских средств**

6.1. Ответственный за организацию питания, классные руководители на родительских собраниях должны информировать родителей о возможности получения платного питания.

6.2. Питание обучающихся за родительскую плату осуществляется на основании договоров, заключенных с организацией-аутсорсером.

6.3. Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) конклюдентных действий (оплаты) в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

6.4. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на личный расчетный счет ребёнка, предоставляемый организацией-аутсорсером, при заключении договора.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны самостоятельно контролировать наличие денежных средств на счёте ребёнка, своевременно производить постановку и снятие ребёнка с питания.

6.6. Организация, оказывающая услугу по питанию, может предоставлять в учреждение списки обучающихся, имеющих задолженность по оплате за питание, с целью содействия во взимании родительской платы.

При этом учреждение не отвечает перед организацией, оказывающей услугу по питанию, по обязательствам родителей (законных представителей) обучающихся по оплате за питание.

### **6.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой лицея;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **6.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **7. Контроль за организацией питания**

- 7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 7.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в лицее, осуществляет Финансовое управление.
- 7.3. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет ответственный за организацию питания.
- 7.4. Контроль посещения столовой осуществляют классные руководители, ответственный за организацию питания.
- 7.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 7.6. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
- 7.7. Заведующий производством осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- 7.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 7.9. Бракеражная комиссия вносит администрации лицея предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея по вопросам питания, принимается на педагогическом Совете лицея и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора .
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу