

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 18 » 03 2021г.

Утверждено
Приказом МБОУ Лицей "Эврика"
От 18 марта 2021 г. № 85



Согласовано
на Совете родителей
"Родительский комитет"
Протокол № 9
от « 16 » 03 2021г.

**Положение
об организации школьного питания в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении муниципального образования г. Саяногорск
«Лицей «Эврика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск «Лицей «Эврика», именуемого в дальнейшем – «Лицей».

1.2. Лицей организует горячее питание обучающихся на базе школьной столовой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, правовыми актами органа местного самоуправления.

1.3. Настоящий документ разработан на основании:

1.3.1. Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. N273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

1.3.2. Санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2.3./2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020г. N 32;

1.3.3. Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденных Руководителем ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18.05.2020г.;

1.3.4. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утвержденных Руководителем ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18.05.2020г.;

1.3.5. Уставом МБОУ «Лицей «Эврика».

1.4. Организация обслуживания в школьной столовой учащихся Лицея производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Порядок предоставления питания

2.1. Лицей самостоятельно оказывает услуги по обеспечению обучающихся горячим питанием.

2.2. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.3. Количество приемов пищи в Лицее (нахождение детей в ОО более 6 часов-2 приема, группа продленного дня-3 приема):

1-4 класс – трехразовое питание.

5-11 класс – одноразовое питание (для обучающихся с ОВЗ – двухразовое).

2.4. Школьная столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление горячего питания (завтрак, обед, полдник);
- приготовление дополнительного питания (буфетная продукция).

2.5. В Лицее предоставляется горячее питание в учебные дни, за исключением выходных и праздничных дней.

2.6. Время работы школьной столовой с 08.00 часов до 17.00 часов.

2.7. В каникулярное время горячее питание получают обучающиеся, посещающие лагерь с дневным пребыванием детей в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

2.8. Обеспечение горячим питанием обучающихся и работников осуществляется штатными работниками Лицея, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.9. Работники школьной столовой обязаны:

2.9.1. обеспечивать своевременное и качественное приготовление пищи;

2.9.2. обеспечивать сохранность, размещение и хранение продуктов питания и оборудования;

2.9.3. обеспечивать и соблюдать график работы столовой в соответствии с режимом работы Лицея.

2.10. Непосредственное руководство работой столовой осуществляет заведующий производством, который несет ответственность за организацию работы пищеблока в соответствии с должностной инструкцией.

2.11. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей обучающихся, дифференцированных по возрасту и длительности пребывания в Лицее.

2.11.1. для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащегося врача и заявлениями от родителей (законных представителей). При этом, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных холодильником, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.11.2. дети, нуждающиеся в лечебном диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пиццей, принесенной из дома. Если родители выбрали второй вариант, в школе необходимо создать особые условия в специально отведенном помещении или месте.

2.12. Примерное десятидневное меню разрабатывается заведующим производством и утверждается директором. На основе примерного десятидневного меню заведующий производством составляет дневные меню, которые утверждаются директором.

2.13. Ежедневное меню обучающихся включает:

2.13.1. завтрак – горячее основное блюдо, бутерброд, напиток;

2.13.2. обед – салат-закуска, первое блюдо, второе блюдо и напиток.

2.13.3. полдник - основное блюдо, напиток.

2.14. Предоставление дополнительного питания.

2.14.1. Под дополнительным питанием понимается реализация пищевых продуктов, готовых к употреблению, кулинарных, сладких, кондитерских изделий, а также напитков.

2.14.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

2.14.3. Дополнительное питание предоставляется обучающимся и работникам на платной основе путем реализации буфетной продукции.

2.14.4. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Лицея в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Школьный буфет осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком работы Лицея.

2.15. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня обучающихся, утвержденным Приказом МБОУ «Лицей «Эврика».

2.16. Заведующему производством ежедневно до 09.00 часов подаются заявки от классных руководителей по количеству питающихся учеников Лицея.

2.17. В случаях отсутствия обучающегося в Лицее по уважительной причине родители (законные представители) обязаны сообщить классному руководителю о снятии с питания ребенка до 09.00 часов утра.

2.18. Количество фактически питающихся учащихся Лицея формируется по табелям учета посещаемости детей.

2.19. Табель учета посещаемости, а также учет питания детей по льготным категориям, ведет классный руководитель. Данный документ, свидетельствующий о фактическом получении питания, с подписью классного руководителя до 27 числа каждого месяца передается в бухгалтерию.

2.20. Табель учета посещаемости столовой работниками ведется заведующим производством, который подает сведения о количестве фактически приобретенных обедов по каждому сотруднику в бухгалтерию до 30 числа каждого месяца.

2.21. Классный руководитель обязан находиться в столовой во время приема пищи учащимися для обеспечения порядка, дисциплины, санитарно-гигиенических норм во время приёма пищи учащимися, организации дежурства учащихся в столовой, обязан также способствовать становлению ценностей здорового образа жизни, овладению его элементарными нормами и правилами в питании, формированию навыков культурной еды.

2.22. В случае несвоевременного снятия с питания учащегося родителями (законными представителями), заказанный обед подлежит оплате в полном объеме.

2.23. Контроль за учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов, полдников, за технологией приготовления пищи с ежедневной отметкой в бракеражном журнале, возлагается на заведующего производством. Также заведующий производством несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических требований в столовой.

2.24. Проверка качества приготовления пищи осуществляется медицинским работником до начала приема пищи учащимися и отмечается в бракеражном журнале, а также директором ОО.

2.25. Родительский контроль за организацией горячего питания в МБОУ «Лицей «Эврика» организован в соответствии с Положением о Родительском контроле за организацией горячего питания в МБОУ «Лицей «Эврика». Свою работу ведет бракеражная комиссия МБОУ «Лицей «Эврика», утвержденная Приказом по Лицею.

3. Категории обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания.

3.1. В соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней право на бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся:

- 1-4 классов одноразовое бесплатное горячее питание (обед).
- 5-11 классы обучающиеся из малообеспеченных семей.(обед)
- 1-11 классы обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (завтрак, обед)

3.2. Для получения бесплатного питания обучающимся льготной категории 5-11 класс, необходимо предоставить заявление от родителей (законных представителей) на имя директора Лицея, справку с ГКУ РХ "УСПН г. Саяногорска" о назначении и выплате пособий, дающую право на получение мер социальной поддержки.

3.3. Списки обучающихся, отнесенных к льготной категории, утверждаются приказом директора Лицея.

4. Порядок возмещения затрат по обслуживанию столовой.

4.1. Обучающиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей) и при наличии финансирования за счет средств Федерального, Республиканского и (или) местного бюджетов, согласно Распоряжениям ГорОО.

4.2. Возможна корректировка стоимости питания приказами Лицея, исходя из изменения размеров субсидий из Федерального, Республиканского и (или) Местного бюджетов, и изменения стоимости продуктов питания. Выносятся на обсуждение советом родителей

«Родительским комитетом», принимается решение и утверждается приказом директора Лицея.

4.3. Средняя цена школьных завтраков, обедов, полдников определяется только исходя из стоимости продуктов питания.

4.4. Цена буфетной продукции определяется исходя из стоимости продуктов питания и торговой наценки на продукцию.

4.4. Родители (законные представители) вносят предоплату за питание детей ежемесячно до 25 числа месяца за следующий месяц путем безналичного перечисления денежных средств через банк, с учетом суммы комиссионного вознаграждения, установленного банком. Полученная Лицеєм плата зачисляется на счет как средства, полученные из внебюджетных источников.

4.5. Оплата питания обучающихся путем сбора наличных денежных средств родителями или классными руководителями не допускается.

4.6. Ежемесячное количество завтраков, обедов, полдников обучающихся определяется на основании табеля учета посещаемости детей и оплата начисляется за фактическое количество приобретенных обедов в текущем месяце.

4.7. В случае фактического питания обучающегося неполный месяц, внесенная родителями (законными представителями) предоплата за питание, оставшаяся на счете обучающегося, либо предоплата, внесенная в большем размере в текущем месяце, считается авансом в счет оплаты питания будущих периодов. В случае выбытия учащегося из Лицея, либо отказа родителей (законных представителей) от питания в дальнейшем, денежные средства, оставшиеся на счету обучающегося, возвращаются родителям (законным представителям) на основании заявления, путем перечислением денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя).

4.8. Если предоплата за питание обучающегося не поступила в Лицей до 01 числа текущего месяца, то питание в школьной столовой приостанавливается до дня поступления безналичных денежных средств на расчетный счет Лицея.

4.9. Работники Лицея оплачивают стоимость питания за счет собственных средств, путем удержания из заработной платы, согласно фактическому количеству обедов, подаваемых заведующим производством.

4.10. Ежемесячная стоимость питания работников Лицея определяется на основании средней стоимости обеда.

4.11. Дополнительное питание (буфетная продукция) предоставляется обучающимся и работникам на платной основе путем реализации буфетной продукции за наличный расчет.

4.12. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств на оплату питания осуществляет главный бухгалтер.

5. Организация поставок продуктов питания в столовую

5.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками на основании контрактов и договоров.

5.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии десятидневными меню с учетом сроков хранения (годности) продуктов и наличия необходимых условий для их хранения.

5.3. Заведующий производством контролирует наличие соответствующих документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов до окончания их использования.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на директора Лицея.