

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
Лицей № 3

Согласовано
педагогическим советом лицея
Протокол № 4 от 21.02.2023г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ г. Иркутска
Лицей № 3

 Н.П.Кашин

Приказ № 02-02/51

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой лицея
и организации горячего питания обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой лицея и организации горячего питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10); Уставом лицея; Законом Иркутской области от 7 июня 2021 года № 38-ОЗ «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся общеобразовательных организаций в Иркутской области»; Положением о порядке организации питания, утвержденное распоряжением министерства образования Иркутской области от 16 июня 2021 года № 1087-мр «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области»; Указом Губернатора Иркутской области от 30 ноября 2022 года № 300-уг.

1.2. Школьная столовая, предназначена для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание Комбината питания г. Иркутска.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Тип школьной столовой - полного цикла. Продукты и полуфабрикаты поставляет Комбинат Питания г. Иркутска.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляют заведующая производством и повара столовой лицея.

3.3. Для обучающихся МБОУ лицей №3 предусматривается следующая форма организации питания:

- для обучающихся в 5-11 классе за счет родителей;
- для обучающихся в 5-11 классе льготных категорий: Многодетные, малообеспеченные, дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети, чьи родители являются участниками СВО на

территории Украины, Донецкой и Луганской республик, Херсонской и Запорожской областей 1 раз в день

Категория дети-инвалиды 2-х разовое питание.

3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием льготных категорий производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.5. Организацию питания в школе осуществляют классные руководители и ответственный за организацию питания педагогический работник. Ответственный за питание обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.6. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения лицея.

3.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой.

3.8. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков) возлагается на классных руководителей. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в лицее.

3.9. Классные руководители ежедневно подают заявки заведующей производством о количестве питающихся обучающихся присутствующих в лицее (согласно классному журналу).

3.10. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в лицее.

3.11. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы лицея.

3.12. При организации работы на базе лицея оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания лицея, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором лицея.

3.13. При организации питания лицей руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.14. В столовой лицея установлен график питания обучающихся;

3.15. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в столовой лицея (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.16. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами ответственного за питание. Ответственный за питание обеспечивает соблюдение режима посещения столовой лицея и общественный порядок при раздаче пищи.

3.17. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического меню утвержденного Комбинатом питания г. Иркутска. Ежедневно, на основе примерного циклического меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.18. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.19. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества

поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в столовой лицея, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.20.К поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика;

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, состав которой назначается на основании приказа директора. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2.Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета), школьный врач, заместители директора по УВР. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором лицея.

4.3.Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор лицея.

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета лицея.

2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, поваров столовой лицея.
- Получает по системе ОКТАПОД сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт реестры по питанию в бухгалтерию в ДО г. Иркутска и МУП Комбинат питания, формирует отчет и подает сведения по льготным категориям детей о количестве детодней за каждый месяц по каждому ребенку в учреждение Министерство социальной защиты населения г. Иркутска используя систему ОКТАПОД.
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Заведующий производством и повар столовой лицея:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;

- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой лицезя;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- 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 предложения по улучшению организации питания.

4. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

О организации питания детей, чьи родители являются ЛИЦАМИ, ПРОХОДЯЩИМИ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ, ЛИЦАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ (СЛУЖБЕ) В ВОЙСКАХ НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ВОИНСКИХ ФОРМИРОВАНИЯХ И ОРГАНАХ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 6 СТАТЬИ 1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 31 МАЯ 1996 ГОДА № 61-ФЗ «ОБ ОБОРОНЕ», ЛИЦАМИ, ЗАКЛЮЧИВШИМИ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЛИЦАМИ, ПРИЗВАННЫМИ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИНИМАЮЩИМИ УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И УКРАИНЫ

С 1 декабря вступил в силу указ Губернатора Иркутской области от 30 ноября 2022 года № 300-уг, которым установлено предоставление один раз в день бесплатного питания детям участников специальной военной операции, обучающихся в 5–11-х классах муниципальных или частных образовательных организаций.

Расходы по обеспечению бесплатным питанием финансируются из областного бюджета. Вместе с указом утверждены нормы обедов и форма заявления.

Бесплатным питанием обеспечиваются дети военнослужащих, у которых отсутствует право на обеспечение бесплатным питанием по другим правовым актам. Питание осуществляется исходя из установленной нормативным правовым актом Правительства Иркутской области расчетной стоимости бесплатного питания на одного ребенка в день для обучающихся из многодетных и малоимущих семей, для возрастной группы старше 10 лет (с учетом расположения образовательных организаций).

Для назначения бесплатного питания родителям необходимо обратиться в учреждение социальной защиты населения по месту жительства или пребывания гражданина, предоставив документы:

- 1) Документ удостоверяющий личность родителя ребенка.
- 2) Справка, подтверждающая принадлежность к членам семьи гражданина, являющегося лицом, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающим участие в специальной военной операции, либо гражданина, относящегося к категориям, установленным частью 2 статьи 1 Закона Иркутской области от 7 июля 2022 года № 53-03 «О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих (бывших военнослужащих), лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», по форме, утвержденной распоряжением Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2022 года № 337-р (далее — справка № 337-р), либо иные документы, подтверждающие участие военнослужащего в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- 3) Документы, подтверждающие статус ребенка военнослужащего (свидетельство о рождении ребенка военнослужащего и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного

государства; свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя; соответствующие решения суда) (для родителя (законного представителя) ребенка военнослужащего, не получившего справку № 337-р). Родитель (законный представитель) ребенка военнослужащего вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2 (в части справки № 337-р), 3 (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решений суда) пункта 9 настоящего Порядка. Если такие документы не были представлены, учреждение запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Заявление и документы, могут быть представлены одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в учреждение Министерство социальной защиты населения. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;
- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
- 3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом министерства и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.