

ПРИНЯТО на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Многопрофильный  
лицей №37» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Многопрофильный  
лицей №37» НМР РТ  
Д. Д. Котляр  
Приказ № 190  
от «27» августа 2021 г.

**Положение об организации питания в  
МБОУ «Многопрофильный лицей №37» НМР РТ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации питания в МБОУ «Многопрофильный лицей №37» НМР РТ (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №37» НМР РТ (далее – Лицей).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и работников Лицей, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и работников Лицея.

1.4. Настоящее положение регулирует отношения между Учредителем, образовательным учреждением и родителями обучающихся по вопросам питания детей.

1.5. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2. Организация питания в столовой**

2.1. Организация питания осуществляется на основе договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в Лицее на базе школьного кафе и пищеблока.

2.2. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками организации-поставщика, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшиими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Школьное кафе организует питание обучающихся и работников Лицея, участвующих в учебно-воспитательном процессе, в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

2.4. Обучающиеся и работники обеспечиваются горячим питанием в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Законом Республики Татарстан «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013г., с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011, примерным двухнедельным меню, утверждённым органами Роспотребнадзора и другими нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.5. По вопросам организации питания Лицей взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.6. Основная задача школьного кафе – своевременно обеспечивать качественным и полезным питанием всех обучающихся и работников Лицея.

2.7. Для обучающихся должно быть организовано горячее питание. Обучающиеся 1-4 классов, посещающие группу продлённого дня, получают двухразовое питание, обучающиеся 5-11 классов получают одноразовое питание.

2.8. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора Лицея ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала.

2.9. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых нормах питания детей школьного возраста, согласованного директором Лицея.

2.10. На основе примерного 14-дневного меню составляется ежедневное меню и утверждается директором Лицея.

2.11. Лицей несёт ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьным кафе. В случаях появления в Лицее пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

## **3. Условия организации питания**

3.1. В Лицее выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью в соответствии с договором с поставщиком.

3.2. В пищеблоке находятся такие документы:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования; -
- копии примерного 14-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.3. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы Лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором Лицея.

#### **4. Питьевой режим**

4.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Лицее

4.3. При организации питьевого режима соблюдаются санитарно-гигиенические правила и нормативы.

#### **5. Финансовое обеспечение**

5.1. Оплата за питание осуществляется на основании Постановления Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики за счет средств федерального, регионального бюджетов и родительского взноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день может меняться на основании Постановления ИК НМР РТ. Горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов предоставляется бесплатно.

5.2. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

5.3. Горячее питание обучающихся (кроме льготных категорий) осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем своевременного перечисления денежных средств на счёт Школьной карты ребёнка. Бухгалтер Лицея, ответственный за питание, списывает деньги со счёта по факту получения обучающимся питания.

## **6. Дополнительное питание**

6.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

6.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Лицея в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

6.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

## **7. Меры по улучшению организации питания**

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Лицея совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

## **8. Меры социальной поддержки**

8.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в Постановлении ИК НМР РТ.

8.2. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – бесплатного горячего питания - является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

Дети из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным питанием на основании сведений из Единого реестра социальной защиты.

8.3. Обучающемуся, который обучается в здании лицея, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю

(законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в Лицее в дни ее работы или в случае отказа от питания.

8.5. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

8.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией Лицея в течение трех рабочих дней после подачи заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия Лицея принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

8.7. Решение комиссии Лицея о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Лицея. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

8.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

Решение об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся комиссия Лицея фиксирует в протоколе заседания, на основании которого издаётся приказ директора Лицея в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения.

## **9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **9.1. Директор лицея:**

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Лицея и настоящим Положением;

- контролирует оказание услуг поставщиком;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников Лицея ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета родителей Лицея, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора Лицея. В компетенции ответственного по питанию в Лицее входит:

- контроль за организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в Лицее;
- контроль посещения столовой обучающимися;
- учёт количества фактически отпущеных завтраков и обедов;
- контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимися, предварительного накрытия (сервировки столов);
- принятие мер по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- своевременное предоставление информации по вопросам организации питания в Управление образования.

9.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части контролирует соблюдение санитарных норм в столовой.

9.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива несут классные руководители, которые:

- обеспечивают организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролируют вопрос охвата обучающихся класса горячим питанием;
- организует системную работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания лицеистов;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- несут ответственность за точность заказов, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися во время приёма пищи.
- несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости;
- присутствуют в столовой во время питания обучающихся класса.
- предоставляют ежедневно, в начале 1-го урока информацию о количестве питающихся детей в письменном и электронном виде;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

9.6. В компетенцию медицинского работника входит:

- контроль бракеража готовой пищи и контроль качества поступаемой продукции;
- контроль за санитарным состоянием столовой;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль личной гигиены сотрудников столовой и ведение «Журнала здоровья».

9.7. В компетенцию заведующего столовой входит:

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;
- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них, стандарты и технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы Лицея;
- технические регламенты касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта,
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивания на доступное для чтения место.

## **10. Контроль за организацией питания**

10.1. Проверку технологии приготовления пищи и качества готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Лицея, в состав которой входит:

- председатель комиссии - представитель администрации Лицея
- член комиссии - шеф-повар
- член комиссии - медицинский работник

Комиссия ежедневно осуществляет дегустацию каждой партии приготовленных блюд, результат заносится путем записи в бракеражный журнал и подтверждается подписями.

10.2. В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, осуществляется ежедневный родительский контроль (дегустация) за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

## **11. Ответственность**

11.1. Все работники Лицея, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

11.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

11.3. Работники Лицея, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

В настоящем документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью 3  
(всего 10) страниц.

Директор

МБОУ «Многопрофильный лицей №37» НМР РТ

Д.Д. Котляр

