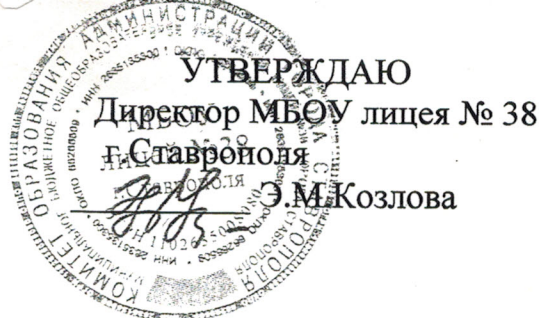


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

от «27» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ лицей №38 г.Ставрополя

1. Общие положения

1. «Положение об организации питания обучающихся МБОУ лицея №38 г.Ставрополя (далее — Положение) разработано на основании постановления Администрации города Ставрополя Ставропольского края от 27.03.2023 № 145 «Об утверждении Порядка обеспечения ребенка (детей) участника специальной военной операции обучающегося (обучающихся) по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в государственной или муниципальной образовательной организации, находящейся на территории Ставропольского края, не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка»

Данное Положение устанавливает порядок организации питания учащихся отдельных категорий обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего образования, правила и требования к организации питания регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями).

1.1. Данное Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся отдельных категорий на организацию полноценного школьного горячего питания, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.2. Основными задачами являются:

1.2.1. Обеспечение школьников отдельных категорий питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

1.3. Настоящее Положение определяет:

1.3.1. Порядок организации питания в лицее;

1.3.2. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся лица, их родителей (законных представителей), и работников МБОУ лица № 38 г.Ставрополя.

2. Общие принципы организации питания в лице

2.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности лица.

2.2. Администрация лица осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация лица обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение учащихся горячим питанием, пропаганду принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2.4. Для обучающихся лица предусматривается организация одноразового (завтрак или обед) питания в зависимости от сменности обучения, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.5. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в лице допускаются исключительно организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

2.6. Питание в лице организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.9. Плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ лице №38 г.Ставрополя, осуществляется органом Роспотребнадзора и общеобразовательной организацией.

2.10. Ежедневный контроль организации питания в лице осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора лица из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания в лицее

3.1. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме пять дней — с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательной организации.

3.2. В лицее питание осуществляется согласно утвержденному графику

3.3. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.4. Ответственный за организацию питания:

3.4.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

3.4.2. Формирует списки учащихся для предоставления льготного питания;

3.4.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;

3.4.4. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

3.4.5. Вносит предложения по улучшению питания.

3.5. Классные руководители:

3.5.1. Ежедневно за 30 минут до приема пищи предоставляют заведующему столовой заявку на количество порций по количеству обучающихся на данный день;

3.5.2. Ежедневно присутствуют в столовой в момент приема пищи учащихся классов, которыми они руководят, контролируют наличие необходимого количества порций, соблюдение детьми правил личной гигиены, правил поведения;

3.5.3. Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;

3.5.4. Сдают табель за прошедший месяц ответственному за организацию питания до 2 числа следующего месяца;

3.5.5. Осуществляют в рамках своей компетенции мониторинг организации питания;

3.5.6. 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 учащихся;

3.5.7. Вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета лицея, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4. Обеспечение контроля организации питания

4.1. Директор МБОУ лицея №38 г.Ставрополя осуществляет общий контроль организации питания.

4.2. Контроль посещения классами столовой, наличие вовремя поданных заявок, организацию работы по пропаганде здорового питания осуществляет ответственный по питанию или заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

4.4. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов в ежедневном режиме осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки вносятся в бракеражный журнал.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

5.1.2. Вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и Управляющий совет организации;

5.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

5.1.4. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.2.1. При представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации лицея все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

5.2.2. Своевременно вносить плату за питание ребенка;

5.2.3. Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

5.2.4. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

6. Обеспечение обучающегося бесплатным горячим питанием осуществляется образовательной организацией в заявительном порядке путем подачи одним из его родителей (законным представителем) заявления о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания по форме

7. К заявлению родителем (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляются в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося);

4) свидетельство о рождении обучающегося или паспорт обучающегося достигшего возраст 14 лет;

5) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции;

6) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Ставропольского края, или документ подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края);

7) документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края), или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края;

8) документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;

9) свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции (представляется в случае, если обучающийся является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

8. Заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка представляются родителем (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию самостоятельно.

11. Основаниями для принятия образовательной организацией решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания являются:

1) непредставление в образовательную организацию документов, указанных в

пункте 7 настоящего Порядка;

2) представление в образовательную организацию документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных;

3) не подтверждение представленными документами права обучающегося на получение бесплатного горячего питания.