

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Попечительского совета
МАОУ «ЛИТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «ЛИТ»

В.В. Полозова

Р.А. Матвеев приказ от «05» сентября 2018г.



Положение об организации горячего питания

обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 21.06.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для совершенствования и повышения эффективности обслуживания горячим питанием обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий».

1.3. Предметом регулирования настоящего Положения является деятельность муниципального общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий» по организации и обеспечению обучающихся горячим питанием.

1.4. Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности по обеспечению горячим питанием обучающихся, порядок и условия предоставления питания льготным категориям обучающихся и обучающимся, получающим питание за счёт средств родительской платы,

устанавливает права, обязанности и ответственность участников отношений по обеспечению горячим питанием обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий» (далее – общеобразовательное учреждение МАОУ «ЛИТ»).

2. Общие принципы организации питания

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся МАОУ «ЛИТ» являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся лица инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Питание в лицее может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Участниками отношений по организации питания обучающихся МАОУ «ЛИТ» являются: обучающиеся, их родители (законные представители), организация ИП Хвостова, осуществляющая деятельность по производству кулинарной продукции, мучных, кондитерских и булочных изделий и их реализации, с которой заключён соответствующий контракт на организацию питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении по результатам открытого конкурса.

В своей деятельности участники отношений по организации питания обучающихся руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск» и настоящим Положением.

Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания обучающихся взаимодействует с управлением образования администрации города Хабаровска, управлением торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска.

2.4. Организация питания обучающихся возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения. МАОУ «ЛИТ» по согласованию с Учредителем осуществляет организацию питания с привлечением Организации ИП Хвостова.

2.5. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на

обеспечение горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. В начале учебного года администрацией лицея определяется режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Режим питания, перспективное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.8. Питание в общеобразовательных учреждениях организуется на основе цикличного меню для организации питания детей 5-11-х классов.

Питание учащихся лицея должно быть организовано для всех лицеистов ежедневно, включая субботы, в течение всего учебного года.

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

Запрещается предоставлять питание обучающимся общеобразовательного учреждения в виде сухого пайка.

2.10. Ответственность за своевременную поставку сырья, продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении в соответствии с муниципальным контрактом несёт Организация ИП Хвостова.

2.11. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

3. Финансирование и контроль за расходованием финансовых средств на организацию питания

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в учреждении может осуществляться:

- за счет средств краевого бюджета;
- за счет средств муниципального бюджета;
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Финансирование из краевого и местного бюджетов носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

4.3. Питание обучающихся в лицее осуществляется в дни учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении льготное горячее питание не предоставляется, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

4.4. В случае непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.5. Общеобразовательное учреждение ежемесячно ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

4.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и проводит проверки соблюдения условий денежных средств в соответствии с договорами.

5. Порядок предоставления горячего питания на льготных условиях

5.1. Горячее питание на льготных условиях предоставляется дифференцированно - обучающимся общеобразовательных учреждений из малоимущих, с учетом обеспеченности семей, и многодетных семей.

5.2. Горячее питание на льготных условиях предоставляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения на начало учебного года.

Руководители общеобразовательных учреждений обязаны в срок до 15 сентября каждого года издать приказ об организации питания всех категорий учащихся.

5.3. Основанием для издания приказа о предоставлении завтраков на льготных условиях обучающимся является предоставление следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведений о принадлежности обучающегося /его родителей (законных представителей) к малоимущим, социально незащищенным категориям населения или многодетным семьям (список обучающихся, согласованный с банком данных КГУ «Центр социальной поддержки населения по г.Хабаровску» или справка о принадлежности семьи к статусу многодетной или малоимущей и корректируется в течение года с учетом смены статуса семьи).

5.4. Сверка списков по банку данных семей, относящихся к категории малоимущих и многодетных, проводится ежегодно в сентябре, ответственным за питание. При отсутствии семьи в банке данных органов социальной поддержки населения по городу Хабаровску, родителями (законными представителями) предоставляется справка Центра социальной поддержки населения района по месту регистрации семьи о принадлежности к указанным категориям.

5.5. Основанием для издания приказа о предоставлении завтраков на льготных условиях для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в общеобразовательном учреждении является акт обследования социально –

бытовых условий проживания семьи членами родительского комитета класса и социального педагога.

5.6. В случае изменения условий, предусмотренных пунктами 5.3., 5.5. настоящего Положения, администрацией общеобразовательного учреждения вносится изменения в приказ о предоставлении питания на льготных условиях обучающемуся.

6. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)

6.1. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере.

Размер родительской платы за горячее питание в лицее, устанавливается на основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с органом управления общеобразовательным учреждением - Попечительским советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) общеобразовательного учреждения.

6.2. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в общеобразовательных учреждениях авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

6.3. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

7. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Директор МАОУ «ЛИТ» вправе:

- вносить предложения в органы управления общеобразовательным учреждением по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- запрашивать у детской поликлиники должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательным учреждением.

7.2. Директор обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
- заключать с детской поликлиникой, закреплённой за общеобразовательным учреждением, соглашение о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся на каждый новый учебный год;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательном учреждении;

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

- соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков на льготных условиях.

издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательном учреждении;

- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях и за счёт средств родительской платы.

Несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

7.3. Организация ИП Хвостова имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в общеобразовательном учреждении;

- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета, кафе и т.д.;

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в лицее;

7.4. Организация ИП Хвостова обязана:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда работников лицейской столовой, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором лицея;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- предоставлять услуги своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой общеобразовательного учреждения;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание, и производить сверку с данными лицея;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с руководителями общеобразовательных учреждений и органами управления общеобразовательным учреждением Попечительским Советом;

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Ответственный за организацию питания в лицее:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Организации;

- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;

- организует предоставление списков обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися бесплатных и платных горячих завтраков по классам, обедов в группах продленного дня;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- координирует работу в лицее по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- организует представление в лицейскую столовую заявок для предоставления горячего питания (бесплатного и за родительские средства) на следующий учебный день;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, и направляет его на утверждение директору лицея;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

7.6. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

- ведет табель учета полученных обучающимся завтраков;

- представляет в лицейскую столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

- не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявку;

- контролирует питание учащихся класса в столовой общеобразовательного учреждения;

- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;

- выполняет иных функций, способствующие получению обучающимися общеобразовательного учреждения услуги по горячему питанию.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления Организации по вопросам организации питания обучающихся.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- ежемесячно вносить плату за питание ребенка;

- до 9.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

- в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

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

7.9. Обучающиеся лица имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

7.10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой

7.11. Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательным учреждением:

- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;

- отслеживает соблюдение действующих санитарно – эпидемиологических норм и правил сотрудниками Предприятия (работниками школьной столовой);

- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Предприятия (работниками столовой), учащимися, педагогами и родителями.

8. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

8.1. Контроль за организацией питания обучающихся в лицее осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора МАОУ «ЛИТ», в состав которой входят: директор (или представитель администрации общеобразовательного учреждения назначенный директором), ответственный за организацию питания, медицинский

работник, члены попечительского совета лицея, представители родительской общественности (родительского комитета).

8.2. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

- еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

8.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

8.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медработника.

9. Организация информационно-просветительской работы

9.1. МАОУ «ЛИТ» организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания лицеистов в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

9.2. В рамках информационно-просветительской работы лицей:

- организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- самостоятельно разрабатывает и реализует общелицейский план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на каждый учебный год;

- в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

10. Делопроизводство лица

10.1. В МАОУ ЛИТ в обязательном порядке ведётся документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- санитарный журнал пищеблока;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы.

11. Заключительные и переходные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

11.2. Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательных учреждений.