

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
городского округа Долгопрудный
физико-математический лицей № 5**

ПРИНЯТО

решением Совета лицея
протокол № 1 от 29.08 2019 г.

Председатель Совета

Гордица С.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по лицейу № 5
№ 216/2 от 02.09 2019 г.

Директор лицея

Маринина Н.П.
М.П.



Положение об организации горячего питания в МАОУ лицей №5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; пункта 5. «Требования к устройству и содержанию помещений» СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» и Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации финансового обеспечения питания учащихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в АОУ лицей № 5 (далее лицей).

1.3. Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами, УО, Уставом лицея и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в лицей организуется с целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания лицей решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

- 3.1. Организация питания учащихся осуществляется лицеем.
- 3.2. Приказом директора лицея из числа работников назначается ответственный за организацию питания.
- 3.3. Питание в лицее организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается директором лицея и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 3.5. Питание учащихся осуществляется на основании десятидневного меню.
- 3.6. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 3.7. В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2,4,5,2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 3.8. Приготовление пищи осуществляется в пищеблоке лицея. Питание учащихся и работников осуществляется в столовой лицея на 120 посадочных мест.
- 3.9. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем.
- 3.10. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 1015 минут. Отпуск обучающимся питанием в столовой осуществляется по классам.
- 3.11. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство дежурного класса.

IV. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

- 4.1. Питание учащихся за счет средств субвенции бюджета Московской области и средств городского бюджета осуществляется на основании приказа директора лицея с приложением списка обучающихся и справок.
- 4.2. Питание за счет средств субвенции бюджета Московской области и средств городского бюджета:
- из семей, не состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения города в качестве малоимущих; - детей — инвалидов;
 - из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей; - из многодетных семей;
 - социально-незащищенных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- Питание учащихся за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора лицея с приложением списков, заявлений родителей (законных представителей), актов.

4.3. Для всех остальных учащихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

V. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в лицее приказом директора лицея создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- представитель администрации лицея;
- ответственный за организацию питания учащихся; - медицинский работник;
- представитель родительской общественности.

5.1.1. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

..проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка поведения учащимися в столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.1.3. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для

исполнения директором и работниками лицея.

5.2. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора лицея создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- ответственная по учету и контролю за питанием (председатель комиссии);
- заведующая производством;
- медицинская сестра (закреплённая за лицеем).

5.2.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд; - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.22. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.23. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.24. Директор лицея обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.3. Медицинский работник, закреплённый за лицеем проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.4. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются не реже 1 раза в год на родительском собрании.

V. Права и обязанности участников процесса по организации питания учащихся

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация лицея:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока; - приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами ,
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией; - организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи; - обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии; следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды; - обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи учащимися начальных классов силами работников пищеблока и дежурных по столовой; - производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства; - обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием.

6.2. Директор лицея:

- несет ответственность за организацию питания учащихся, в соответствии с нормативными правовыми документами Администрации города, Управления образования администрации муниципального образования города, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;
- назначает из числа работников лицея ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

6.3. Ответственный за организацию питания:

- с помощью медицинского работника, следит за ежедневным вывешиванием меню зав. производством;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации муниципального образования городского округа Долгопрудный сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество учащихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность учащихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.4. Ответственный по учету и контролю за питанием учащихся:

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся; выносят на обсуждение на заседаниях: комиссии по контролю за качеством и организацией питания в лицее, педагогического совета; на совещаниях при директоре лицея предложения по улучшению питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора лицея и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- своевременно вносят плату за питание учащегося, которые питаются на добровольной основе за счёт средств родителей;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в лицее для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом лицея и вводится в действие приказом директора лицея.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.