

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №28
г.Йошкар-Олы»
протокол № 1
от 30.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с профкомом МБОУ
«Лицей №28
г.Йошкар-Олы»
протокол № 1
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Лицей №28
г.Йошкар-Олы»
№ 111/3-П
от 30.08.2021 г.

Положение
об организации горячего питания
и питьевого режима обучающихся МБОУ «Лицей №28 г. Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №28 г. Йошкар-Олы» (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, Законом Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года №49-З «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования», абзацем первым подпункта 3 ст.11 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года №50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19.02.2015 №69 «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №28 г. Йошкар-Олы» (далее – Лицей).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Лицея, 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 Лицея.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Лицей организует предоставление питания обучающимся на базе лицейской столовой и пищеблока путем привлечения для указанной цели предприятия общественного питания, являющегося исполнителем контракта по оказанию услуг по организации питания, **заключенного** в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками **исполнителя** контракта, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания Лицей взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с управлением образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 2.3/2.4.3590–20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Лицея шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Лицея, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Лицея.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 1.2.3685–21, СанПиН 2.3/2.4.3590–20 и ТР ТС 021/2011 в Лицее выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется исполнителем контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» его результаты.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора лицея. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в Лицее. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 1к СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Лицея;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из Лицея;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор Лицея в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание

не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 15-20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Лицея. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд исполнителем осуществляется по заявкам, составленным ответственным за организацию питания. Заявка на количество питающихся передается им заведующей производством исполнителя контракта и уточняется накануне.

3.2. Дополнительное питание

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

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

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

3.2.4. Администрация Лицея осуществляет контроль ассортимента буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям и наличия соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим.

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью кулеров или стационарных питьевых фонтанчиков.

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

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

4. Финансовое обеспечение.

4.1. Питание обучающихся Лицея осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- предоставленных на питание родителями (законными представителями) обучающихся (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджетов.

4.2.1. Бюджетные средства Республики Марий Эл и городского округа «Город Йошкар-Ола» на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в настоящем Положении.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.4. О непосещении обучающимся Лицея родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

Ответственный за организацию питания в Лицее своевременно доводит данную информацию до заведующего производством исполнителя контракта, который производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.3–5.5 настоящего Положения.

При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом классному руководителю, который извещает в этот же день ответственного за организацию питания в Лицее.

5.2. Для учащихся, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания **один раз в день** (завтрак или обед).

5.3. Для льготных категорий обучающихся 1-4 классов (дети с ограниченными возможностями здоровья и дети из многодетных семей) предусматривается организация **двухразового питания**.

5.4. Для льготных категорий обучающихся 5-11 классов (дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети из многодетных семей) предусматривается организация **двухразового питания**.

5.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и дети из многодетных семей, **получающие образование на дому**, обеспечиваются

продуктовым набором (сухим пайком).

5.6. Для **иных обучающихся** 5-11 классов предусматривается организация питания (завтрак или обед) на платной основе за счет родительских средств, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

5.7. Обучающемуся, который учится 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. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на продуктовый набор.

5.8. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания – является ежегодное предоставление в Лицей:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку;
- в случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.9. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией Лицея в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов Лицей принимает одно из решений:

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

5.10. Решение 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.

5.11. 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.
- В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся Лицей направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.12. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего

Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

6.1. Директор Лицея:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа должностных лиц Лицея ответственного за организацию питания и закрепляет его обязанности; обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также на педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват питанием;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания;
- лично принимает по соответствующей доверенности от исполнителя контракта продуктовые наборы (сухие пайки) и выдает их по ведомости родителям (законным представителям) обучающихся в случаях, предусмотренных п.п.5.5., 5.7.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

6.4. Исполнитель контракта обязан:

6.4.1. Руководствоваться в своей деятельности по оказанию услуг питания заключенным контрактом, СП 2.4.3648–20, СанПиН 2.3/2.4.3590–20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

6.4.2. Организовать дополнительное питание обучающихся через буфет в условиях свободного выбора в соответствии с ассортиментом дополнительного питания.

6.4.3. Осуществлять питание обучающихся льготных категорий в соответствии с примерными меню.

Осуществлять питание обучающихся, не относящихся к льготным категориям, в соответствии с основным меню, предложенным исполнителем контракта и согласованными с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Марий Эл. Исполнитель контракта не должен превышать предельный размер наценки на продукцию, реализуемую предприятиями общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования на территории Республики Марий Эл.

6.4.4. Гарантировать качество и безопасность продуктов питания, подтвержденные соответствующими документами.

6.4.5. Принимать меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускать случаев их необоснованного расходования для приготовления и отпуска пищи.

6.4.6. Обеспечивать надлежащее содержание помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований пожарной инспекции, техническое обслуживание оборудования и инвентаря.

6.5. Классные руководители:

- представляют ответственному за организацию питания в Лицее заявку об организации горячего питания обучающихся своего класса на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Лицее данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 Лицее;

7. Контроль за организацией питания.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Лицее осуществляется специалистами Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляют специалисты Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал Лицея, ответственный за организацию питания, уполномоченные члены совета Лицея и (или) родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации Лицея, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

8. Ответственность.

8.1. 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.