



Директор И.В.Чудайкина
Приказ №90 от 19 августа 2024 г.

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации питания обучающихся в ЧОУ «Медико-биологический лицей» г. Симферополя (далее – "Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – лицей), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией лицея и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20, статьи 7,43);
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (статья 4);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Уставом лицея:

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея по вопросам питания, принимается на

Педагогическом совете и утверждается директором лицея.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи при организации питания школьников в образовательном учреждении;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в образовательном учреждении;
- контроль организации школьного питания;
- ответственность сторон.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ОУ.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в ЧОУ «Медико-биологический лицей» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест в буфете установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность одноразовой посудой, и одноразовыми столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

3.3. В пищеблоке постоянно находятся:

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневное меню,
- документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (товаросопроводительная документация, предусмотренная, в том числе техническими регламентами: сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация лицея совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной

основе.

3.5. Питание в лицее организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся частных общеобразовательных учреждений.

3.6. Для обучающихся образовательного учреждения предусматривается организация горячего питания за счет средств учебного заведения, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.8. Режим питания в лицее определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32;

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется предприятием ИП Ткаченко Владимир Михайлович и его сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Предприятие ИП Ткаченко В.М., оказывающее услуги питания и поставки продуктов питания в ОУ, несет ответственность за качество и безопасность питания учащихся.

3.11. Образовательная организация в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействует с органами муниципальных образований и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

3.12. Приказом директора лицея из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в лицее на текущий учебный год.

4. Финансирование расходов на организацию питания

Финансирование расходов на организацию питания в ОУ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

5. Особенности организации питания обучающихся в лицее

5.1. Режим питания в ЧОУ определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и организуется в дни учебных занятий.

5.2. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (экспертиза согласования с территориальным органом Роспотребнадзора прилагается), которое утверждается руководителем И.П.Ткаченко В.П. и согласовывается директором ЧОУ «Медико-биологический лицей».

5.3. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим производством (шеф-поваром или

поваром), медицинским работником и вывешивается в обеденном зале.

5.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется в столовой по классам (группам) на переменах в соответствии с режимом ОУ.

5.6. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение N 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.7. При организации дополнительного питания детей должны соблюдаться следующие требования:

ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) должен приниматься с учетом ограничений, изложенных в приложении N 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

5.8. Не допускаются исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией.

5.9. Ответственный дежурный по столовой, классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения буфета, общественный порядок и содействуют работникам буфета в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

5.11. Ежедневно ответственный за питание осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.12. Классные руководители контролируют родительскую плату за питание учащихся.

6. Контроль за обеспечением питания

6.1. Директор образовательной организации:

- осуществляют контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
- создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

Контроль за организацией питания учащихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

6.2. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом директора.

6.3. Ответственный за организацию питания в ОУ:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, предоставляющих питание в образовательном учреждении;

- контролирует заявки на количество учащихся для предоставления питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся.

7. Обязанности руководителя организации, обеспечивающей питание и медицинского персонала.

7.1. Руководитель организации обеспечивает:

- наличие в организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;
- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие санитарного журнала установленной формы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

7.2. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в буфете;
- принимать участие в деятельности Педагогического Совета ОУ по вопросам организации питания учащихся.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. ОУ с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию контроля за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

9.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Документация

10.1. В лицее должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.

11. Внесение изменений и (или) дополнений в Положение

11.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

11.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено и утверждено на заседании пед. совета лицея. (Протокол № 12 от 19.08.24 г.)