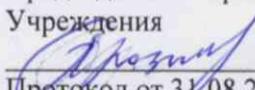


БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТОЛИЧНЫЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Е.М. КУНГУРЦЕВА»
«Е.М. КУНГУРЦЕВНИМО ШОРКАР ЛИЦЕЙ» УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ УЖЪЮРТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
Учреждения
 /Грозных Т.А./
Протокол от 31.08.2021 г. №3



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, устанавливает правила предоставления бесплатного горячего питания обучающихся, организация питания отдельных категорий детей имеющих право на бесплатное питание в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20, , приказом МОиН УР от 13.12.2018г. №1233, «О внесении изменений в приказ МОиН УР от 27.06.2016 №519 «О реализации подпрограммы «Детское и школьное питание» государственной программы УР «Развитие образования», Постановлением Правительства УР от 20.11.2018 № 488 «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием за счет средств бюджета УР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы», приказом МОиН УР от 26.08.2020 № 993 «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных общеобразовательных организациях в УР», Приказом МОиН УР от 27.08.2021 № 1404 «О внесении изменения в приказ МОиН УР от 8 февраля 2021 № 137 « О предоставлении субсидии на иные цели государственным общеобразовательным организациям, подведомственным МОиН УР» Уставом ОО, личным заявлением родителя (законного представителя).

1.3. Обеспечение питанием обучающихся лица осуществляется по месту учебы один раз в учебный день с учетом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели в школьной столовой в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Основными задачами при организации питания обучающихся в лицее, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в лицее;
- распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания обучающихся;
- категории детей, имеющих право на бесплатное питание.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, утверждается приказом директора лицея.

2. Основная часть

Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Ответственность за организацию питания в лицее несет руководитель учреждения.

2.3. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.4. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается бракеражная комиссия.

2.5. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.

2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами.

2.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного и четырнадцатидневного меню, согласованного Роспотребнадзором, утверждённого генеральным директором ООО «Манго» и согласованного руководителем Лицея.

2.8. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.9. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названиях 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, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.10. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета.

2.11. Для обучающихся лицея предусматривается организация горячего питания (завтрак и/или обед по требованию).

3. Категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.

- Обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе детей из неполных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше 3300 рублей.
- Обучающиеся 1-11 классов из многодетных семей (удостоверение многодетного родителя).
- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающие в образовательных организациях, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы.
- Обучающиеся 1-4 классов.

4. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание.

4.1 Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из малообеспеченных семей:

4.1. 1. Для работающих родителей (или лиц их заменяющих):

- заявление о предоставлении бесплатного питания (Приложение №1);
- копия трудовой книжки (с записью последнего места работы, в случае утери трудовой книжки, подтверждением трудовой деятельности или ее окончания будет являться «Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица»)
- справка о доходах за последние 3 месяца (зар. плата, алименты, пособия по безработице, пособия, выплачиваемые на детей)
- справка о составе семьи
- копии свидетельства о рождении детей (паспорта ребенка от 14 лет)

4.1.2. Для неработающих родителей (или лиц их заменяющих):

- заявление о предоставлении бесплатного питания (Приложение №1);
- копия трудовой книжки; (с записью последнего места работы, в случае утери трудовой книжки, подтверждением трудовой деятельности или ее окончания будет являться «Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица»);
- справка о доходах за последние 3 месяца;
- справка из центра занятости;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельства о рождении детей (паспорта ребенка от 14 лет).

4.2. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей многодетных семей:

- заявление о предоставлении бесплатного питания (Приложение №2);
- копия удостоверения многодетного родителя (или лиц их заменяющих);
- копия свидетельства о рождении ребенка (претендующего на льготное питание);
- копия ИНН ребенка;
- копия СНИЛС ребенка.

4.3. Перечень документов, необходимых для обеспечения кулинарными (кондитерскими) изделиями и молоком, обогащенными микронутриентами для учащихся 1-4 классов:

- заявление родителя (Приложение №3).

4.4. Перечень документов необходимых для обеспечения бесплатным питанием детей с ОВЗ:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №4).

4.5. Кроме документов, указанных в пунктах 4.1.1 - 4.1.2 должны быть предоставлены дополнительные документы в следующих случаях: при получении детских пособий – справки из органов социальной защиты; при получении алиментов – справка с места их получения; справка о получении всех социальных выплат, пособий и пенсий.

4.6. Перечень документов, необходимых для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов:

- заявление родителя (Приложение №5).

5. Порядок рассмотрения представленных документов на бесплатное питание.

5.1 Документы для обеспечения бесплатным питанием обучающихся лица, имеющих право на бесплатное питание, представляются родителями (законными представителями) ответственному за организацию бесплатного питания.

5.2 Для вновь прибывших или заново подтвердивших льготы семей бесплатное питание оформляется в течении 2 рабочих дней после подачи заявления.

5.3 Документы, предоставленные для постановки на бесплатное питание детей указанные в разделе 4 обязаны рассмотреть в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения указанных документов и организовать бесплатное питание.

5.4 Руководитель издает приказы об организации бесплатного питания отдельно по каждому обучающемуся, имеющего право на бесплатное питание, в соответствии с категорией, указанной в разделе 4 настоящего Порядка.

6. Порядок организации питания в лицее

6.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором лицея меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

6.2. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея.

6.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

6.4. Для поддержания порядка в столовой работает администратор из числа работников столовой.

6.5. Проверку качества пищи осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал (журнал хранится и находится в столовой)

6.6. Контроль за соблюдением рецептур, технологических режимов приготовления пищи, организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

6.7. Классные руководители, ежедневно сдают сведения об отсутствующих обучающихся в классе, несут ответственность за достоверность и своевременность данных сведений при заказе обедов, сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором лицея, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение в столовой.

6.8. Оплата питания родителями осуществляется через автоматизированную систему «Школьное питание». А именно, родители самостоятельно переводят денежные средства на персональные пластиковые карты своих детей, через которые в школьной столовой они могут оплатить свой обед.

6.9. Контроль за наличием денежных средства на пластиковой карте осуществляют классные руководители.

6.10. Для детей из малообеспеченных семей, из многодетных семей, детей с ОВЗ, детей 1-4 классов организуется льготное питание за счет бюджетных средств.

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

7.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми документами и правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает утверждение локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении, членов бракеражной комиссии;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

7.2. Обязанности работников школьной столовой:

- составление меню на день - включение в меню овощей, фруктов, витаминизированных напитков из натуральных ягод;

- обеспечение столовой качественными продуктами для приготовления пищи;

- использование современных технологий приготовления пищи для сохранения питательной ценности продуктов;

7.3. Классные руководители занимаются:

- проведением бесед о культуре питания, рациональном и правильном питании, роли питания для развития организма;

- воспитанием навыков культуры поведения в столовой во время приема пищи;

- проведением бесед с родителями (законными представителями) о подходе к проблеме питания в семье;

- ежедневно сдают сведения об отсутствующих обучающихся в классе, несут ответственность за достоверность и своевременность данных сведений;

- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором лицея;

- контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

7.4. Обязанности администратора:

- соблюдение порядка в столовой во время перемен;

- контроль за наличием классных руководителей около классов во время обеденных перемен.

7.5. Ответственный за организацию питания в лицее:

- составляет график питания;

- организует бесплатное питание;

- ведет документацию по вопросам питания;

- участвует в бракераже готовой продукции;

- своевременно подготавливает и сдает отчетность по вопросам организации питания;

- ведет контроль за организацией питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания

7.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно вносят плату за питание ребенка на персональные карты;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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 обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7.7. Бракеражная комиссия:

- контролирует организацию работы на пищеблоке;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- 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.

8. Заключительные положения

8.1. Все неоговоренные настоящим Положением условия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Исполнитель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Лицея.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Принято Педагогическим советом

Протокол № 11 от 27.08.2021г.

Приложение №1

к Положению о порядке
предоставления бесплатного
питания учащимся

Директору
Пухаревой Е.А.

(законный представитель несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

учащемуся (учащейся) _____ класса _____

В связи с тем, что семья является: малообеспеченной

(совокупный доход семьи, на каждого члена семьи не превышает 3300)

К заявлению прилагаются

- копия трудовой книжки (с записью последнего места работы)
- справка о доходах за последние 3 месяца (зар. плата, алименты, пособия и т.д.)
- справка о составе семьи
- копии св-ва о рождении детей (паспорта ребенка от 14 лет)
- копия СНИЛС ребенка
- копия ИНН ребенка

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен. _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений,
обязуюсь своевременно предоставлять измененные данные _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных
несовершеннолетнего _____

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление,
передачу, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без
использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Положению о порядке
предоставления бесплатного
питания учащимся

Директору

Пухаревой Е.А.

(законный представитель несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

учащемуся (учащейся) _____ класса _____
В связи с тем, что семья является: многодетной.

К заявлению прилагаются

- копия удостоверения
- копии св-ва о рождении детей (паспорта ребенка от 14 лет)
- копия СНИЛС ребенка
- копия ИНН ребенка

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен. _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений, обязуюсь своевременно предоставлять измененные данные _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных несовершеннолетнего _____ и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, передачу, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к Положению о порядке
предоставления бесплатного
питания учащимся

Директору
Пухаревой Е.А.

(законный представитель несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить молочной продукцией и кулинарным изделием один раз
в учебный день моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
дата рождения _____ учащегося (учащейся) _____ « _____ » класса.

Противопоказания по состоянию здоровья по употреблению молочной продукции у
ребенка отсутствуют.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4

к Положению об организации
питания

Директору
Пухаревой Е.А.

_____ (законный представитель несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

учащемуся (учащейся) _____ класса _____

К заявлению прилагаются

- копия ПМПК (для детей с ОВЗ обучающихся по адаптированной программе)
- копии св-ва о рождении детей (паспорта ребенка от 14 лет)
- копия СНИЛС ребенка
- копия ИНН ребенка

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен. _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений, обязуюсь своевременно предоставлять измененные данные _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных несовершеннолетнего _____ и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, передачу, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5

к Положению об организации питания

Директору БОУ УР «Столичный лицей»

Пухаревой Е.А.

от _____
(законный представитель несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики №993 от 26.08.2020г. «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных общеобразовательных организациях в Удмуртской Республике».

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

(фамилия, имя, отчество,
дата рождения)

учащемуся (учащейся) _____ класса _____ на 2021-2022 учебный год.

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен. _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений, обязуюсь своевременно предоставлять измененные данные _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных несовершеннолетнего _____ и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, передачу, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)