

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ «ИСТЭК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

НЧОУ

А.А. Симанков

«29» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся 1-11-х классов
НЧОУ «Лицей «ИСТЭК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в НЧОУ «Лицей «ИСТЭК» (далее – Лицей) 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, Уставом Лицея.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

- 2.1. Обеспечение питанием в Лицее осуществляется путем привлечения ООО «Анприс» по договору № 2-2023 на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся от 18 сентября 2023 года действующего до 30 августа 2027 года.
- 2.2. Организацию питания в Лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.3. Питание обучающихся Лицея организуется за счет средств родителей.
- 2.4. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и особым питанием детей, нуждающихся в связи с пищевой аллергией в соответствии с режимом работы Лицея по графику, утвержденному директором Лицея.

- 2.5. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на ООО «Анприс» в соответствии с примерным 10-дневным меню (двухнедельным) для обучающихся, разработанными в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.6. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным директором ООО «Анприс», директором Лицея, ответственной за организацию питания в Лицее, медицинской сестрой Лицея.
- 2.7. Организация особого питания детей, нуждающихся в связи с пищевой аллергией, в Лицее организуется согласно п.8.2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Особое питание организуется по заявлению родителей (законных представителей), в соответствии с представленным родителями (законными представителями) ребенка заключением врачебной комиссии в соответствии с назначениями лечащего врача и меню, разработанным специалистом-диетологом. Выдача детям рационов особого питания осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным меню под контролем ответственных лиц, назначенных в Лицее (медицинской сестрой Лицея).
- 2.8. Доставляются продукты питания специализированным транспортом ООО «Анприс», прошедшим санитарную обработку по графику ежедневно (8.30, 11.30, 13.00) в опечатанных контейнерах с ярлыками, с датой, временем изготовления и сроком реализации (2 часа).
- 2.9. Для организации питания обучающихся Лицея используется обеденный зал, соответствующий требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.
- 2.10. Охват обучающихся Лицея основным (горячим) питанием составляет 100% от общего контингента обучающихся.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

- 3.1. Питание детей в Лицее организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Лицея и размещается в доступном для ознакомления месте (стенд в обеденном зале, сайт Лицея).
- 3.2. Буфет Лицея (обеденный зал) работает 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы Лицея. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Лицея. Отпуск учащихся питания в буфете

осуществляется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором Лицея на основании заявок, предоставленных классными руководителями в предыдущий день ответственному за питание в Лицее.

- 3.3. Ежедневно в обеденном зале на стенде вывешивается утвержденное директором Лицея меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
- 3.4. Для поддержания порядка в обеденном зале организуется дежурство педагогических работников.
- 3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно (в 13.00) предоставляют в письменном виде ответственному за питание сотруднику Лицея информацию о количестве питающихся детей, сопровождают обучающихся в обеденный зал для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Лицея, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда, полдника.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

- 4.1. Питьевой режим обучающихся Лицея обеспечивается с использованием питьевых фонтанчиков.
- 4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Лицее.
- 4.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Ответственный за организацию питания в Лицее:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Лицея и настоящим Положением;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и работников буфета;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися буфета, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов и полдников по классам;

- координирует работу в Лицее по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством лицейского питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общелицейского родительского собрания.

5.2. Классные руководители Лицея:

- ежедневно заказывают количество порций на свой класс на следующий день в 13.00;
- ежедневно сопровождают свой класс на питание, контролируют мытье рук, поведение в обеденном зале;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Лицее приказом директора «Об организации питания в Лицее» создается бракеражная комиссия на учебный год (медицинская сестра Лицея, ответственный за питание Лицея - руководитель бракеражной комиссии, учителя, буфетчица ООО «Анприс» по согласованию). Отсутствие отдельных членов бракеражной комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций комиссии достаточно не менее трех ее членов.

Задачи бракеражной комиссии:

- контроль массы всех готовых блюд (штучных изделий, порционных блюд, продукции к блюдам);
- органолептическая оценка всех готовых блюд (состав, вкус, температура, запах, внешний вид, готовность).

Бракеражная комиссия вправе:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания;
- находиться в буфете для проведения бракеража готовых блюд.

Бракеражная комиссия обязана:

- ежедневно являться на бракераж готовой пищевой продукции за полчаса до начала раздачи;
- выносить одно из трех обоснованных решений: допустить к раздаче, направить на доработку, отправить в брак;
- ознакомиться с меню;
- присутствовать на заседании при директоре Лицея по вопросам расследования причин брака готовых блюд;
- фиксировать результаты бракеража в журнале.

6.2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся

Родительский контроль за организацией питания обучающихся в Лицее осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе комиссии по желанию. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Лицея. Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета (обеденного зала) имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- дегустировать еду;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета (обеденного зала) не вправе:

- проходить в техническую зону буфета в целях соблюдения правил по технике безопасности;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором Лицея;
- производить фото, видео фиксацию, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявка на посещение буфета (обеденного зала) подается на имя директора Лицея и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении буфета.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В Лицее должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся Лицея
- Положение о совете по питанию обучающихся 1-11-х классов НЧОУ «Лицей «ИСТЭК»
- Состав совета по питанию в НЧОУ «Лицей «ИСТЭК»
- Приказ директора Лицея «Об организации питания в Лицее»
- График питания обучающихся Лицея
- Меню (циклическое и ежедневное)

Подготовила Адамчук И.С. 