



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Физико-технический лицей № 1» г. Саратова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
**В МАОУ «ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №1»**  
П 10.2 – 2018

Саратов  
2018

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации питания учащихся в МАОУ «Физико-технический лицей № 1» (далее - Положение) разработано с целью формирования подходов к организации, контролю, повышению качества питания учащихся. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся Лицея, определяет основные организационные моменты, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Лицея, родителями (законными представителями) и поставщиком питания (арендатором).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года с изменениями от 14.08.2018;

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Устав МАОУ «Физико-технический лицей № 1» г. Саратова.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Лицея и распространяется на всех участников образовательных отношений в Лицее и поставщика питания (арендатора).

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.3 настоящего Положения.

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

## **2. Основные цели и задачи при организации питания учащихся.**

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.3. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.4. Социальная поддержка учащихся, соответствующих льготных категорий.

## **3. Общие принципы организации питания учащихся.**

3.1. Организация питания учащихся возлагается на Лицей.

3.2. Для организации питания администрация Лицея заключает договор аренды помещения и оборудования с поставщиком питания (арендатором). Поставщик питания должен иметь соответствующую материально-

техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.3. Режим питания в Лицее определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.4. Администрация Лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, соблюдение

принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Директор Лицея назначает приказом из числа сотрудников учреждения лицо, ответственное за организацию питания учащихся.

3.6. Ответственное лицо за организацию питания в Лицее совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной и дотационной основе.

3.7. Для организации питания учащихся используются обеденный зал на 40 посадочных мест и пищеблок (раздаточная, посудомоечная), оснащенные технологическим оборудованием, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

3.8. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме буфета-раздаточной.

3.9. Обслуживание учащихся в буфете осуществляется штатными сотрудниками арендатора, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. В пищеблоке должны постоянно находиться:

- журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный журнал);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копия примерного 10-дневного меню для учащихся 5 классов и для учащихся 6-11 классов, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей готовой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.).

3.11. Проверку качества готовой пищи, готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

3.12. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Лицее:

- проверяет ассортимент и качество поступающей готовой продукции питания и меню;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- отвечает за наличие утвержденного ежедневного меню.

3.13. Медицинский работник:

- осуществляет ведение журнала контроля за качеством готовой пищи (бракеражный журнал);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд и иных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контролирует обеспечение соблюдения санитарно-гигиенического режима.

### 3.14.Арендатор:

- отвечает за ассортимент и качество поступающей готовой продукции питания, полуфабрикатов;
- приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей готовой продукции и полуфабрикатов (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.);
- осуществляет контроль за своевременным прохождением штатными сотрудниками арендатора медицинских осмотров и личной гигиены персонала;

- осуществляет контроль за денежными расчетами и операциями с участниками образовательных отношений.

#### **4. Порядок организации питания учащихся в гимназии.**

4.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и дотационным питанием льготных категорий учащихся в дни учебных занятий.

4.2. Под основным (горячим) питанием учащихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии арендатора в соответствии с примерным 10- дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Саратовской области и утвержденным директором Лицея.

4.3. Под дотационным питанием льготных категорий учащихся понимается предоставление дотации на питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов учащимся соответствующих льготных категорий.

4.4. Под дополнительным питанием учащихся 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, разрешенных для реализации СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования", согласованных с Управлением Роспотребнадзора по Саратовской области и утвержденных директором Лицея.

4.5. Питание учащихся может быть организовано на платной основе (за счет родительских средств) для всех учащихся и для отдельных категорий на платной основе с учетом дотации. Расчет осуществляется в наличной форме.

4.6. Буфет Лицея осуществляет деятельность в режиме односменной работы Лицея и шестидневной учебной недели.

4.7. Ежедневные меню согласовывается медицинским работником и утверждаются директором Лицея, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается на информационном стенде.

4.8. Отпуск горячего питания учащихся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания учащимся, утвержденным директором Лицея, на основании заявок, представленных классными руководителями в буфет.

4.9. Сопровождение учащихся в помещение буфета обеспечивается классными руководителями. Классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.10. Ответственный за организацию питания в Лицее обеспечивает контроль за соблюдением графика питания учащихся, сопровождаемых классными руководителями в зал для приема пищи буфета.

#### **5. Осуществление контроля за организацией питания.**

5.1 . Контроль качества питания учащихся в Лицее осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

5.2 . Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия.

- 5.3. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании плана производственного контроля, утвержденного директором Лицея.
- 5.4. В годовой план работы Лицея включаются вопросы организации питания.
- 5.5. Ежемесячно ответственным за организацию питания в Лицее проводится мониторинг организации питания.
- 5.6. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания в Лицее может создаваться комиссия по контролю за организацией и качеством питания.