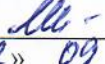


муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда  
Калининградский морской лицей

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
МАОУ КМЛ

  
« 02 » 09 2024 г. В.П. Шамбадал

УТВЕРЖДАЮ


Директор МАОУ КМЛ

  
« 02 » 09 2024 г. Н.В. Краснова



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности МАОУ  
КМЛ

  
« 02 » 09 2024 г. С.А. Перевалова

**Положение**  
**о порядке организации питания в муниципальном автономном**  
**общеобразовательном учреждении города Калининграда**  
**Калининградском морском лицее**

100

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановлением Правительства Калининградской области от 25.12.2013 № 1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», иными действующими нормативными актами, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки обучающихся.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Лицее, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным 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.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между лицеем и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания на платной основе за счет средств родителей (законных представителей).

1.4. Порядок предоставления горячего питания в лицее за счет средств бюджета Калининградской области регулируется Положением о порядке организации бесплатного питания обучающихся в МАОУ КМЛ.

1.5. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания (обед) на платной основе.

## **2. Условия предоставления питания обучающимся на платной основе**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности лицея.

2.2. Обучающиеся, не входящие в льготные категории, имеют право получать платное питание за счет средств родителей (законных представителей).

2.3. Условия организации питания на платной основе:

- организация платного питания осуществляется с использованием электронной системы «Ладощки», а также за наличный/безналичный расчет;

- питание обучающихся организуется в помещении столовой;

- горячее питание осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим рационом горячих обедов обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Калининградской области, разработанным с учетом физиологических потребностей

обучающихся и утвержденным Роспотребнадзором по Калининградской области.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.4. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.5. Отпуск обучающимся платного питания осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея

2.6. Оплата платного питания осуществляется безналичным расчетом посредством использования электронной карты обучающегося или за наличный расчет.

2.7. Классный руководитель обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможности получения услуги платного питания детям, не относящимся к льготным категориям.

2.8. Классный руководитель организует посещение столовой обучающимися в соответствии с утвержденным графиком и несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при передвижении до/от столовой.

2.9. Администрация лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.10. Администрация лицея заключает договор с организацией, непосредственно занимающейся организацией питания в рамках действующего законодательства (ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ).

2.11. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускаются предприятия различных организационно-правовых форм – победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии.

2.12. Организатор питания в соответствии с договором должен иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СП 2.4.3648-20.

2.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов горячего питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора и лицеем.

2.15. Приказом директора лицея назначается ответственный за организацию горячего питания на текущий учебный год.

2.16. Ответственность за организацию питания в лицее несет директор лицея

### **3. Порядок организации питания**

3.1. В лицее для всех обучающихся осуществляется продажа горячих обедов.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, составленное в соответствии с примерным двухнедельным циклическим рационом горячих обедов, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

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

3.5. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случая возникновения форс-мажорных ситуаций, запрещена.

3.6. Ответственный за организацию горячего питания:

- контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

3.7. Классные руководители:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- сопровождают обучающихся в столовую;
- 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.

3.8. Для соблюдения режима посещения столовой, поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников лицея.

#### **4. Обеспечение контроля организации питания**

4.1. Директор лицея осуществляет общий контроль организации питания.

4.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в лицее.

4.3. Заместитель директора осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала.

4.4. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия лицея.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

4.5. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора лицея в составе:

- заместитель директора;
- медицинский работник;
- классный руководитель;
- представитель родительской общественности.

4.6. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами.

4.8. Заседания комиссии оформляются протоколами и доводятся до сведения администрации лицея.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- организуют родительский контроль за организацией горячего питания в соответствии с положениями Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно пополняет лицевой счет ребенка через личный кабинет системы «Ладощки»;
- информировать классного руководителя об отсутствии обучающегося в лицее и о выходе его в учебное заведение;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **6. Информационно-просветительская работа**

6.1. Лицей в целях совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;
- организует систематическую работу с обучающимися, их родителями (законными представителями), проводит беседы и иные мероприятия, посвященные роли правильного питания в формировании здоровья человека;
- обеспечивает в части своей компетенции взаимодействие различных государственных (муниципальных) служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

6.2. Вопросы организации питания не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.