

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
протокол № 11 от 03.04.2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Лицей №2»  
Е.А.Фоминская  
Приказ №66/Д.Б. от 03.04.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МБОУ «Лицей №2»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Лицей №2» г.Барнаула Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с целью установления единого порядка организации и предоставления горячего питания учащимся, обучающимся в МБОУ "Лицей №2" (далее - лицей), создание условий для совершенствования и повышения эффективности предоставления питания. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся лицея.

Основными задачами при организации питания учащихся в лицее являются:

- создание условий для обеспечения учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- культура здорового питания.

Ответственность за организацию питания обучающихся лицея несет руководитель.

Комитет по образованию города Барнаула (далее - комитет) координирует деятельность МОО по вопросам организации питания учащихся, обучающихся в лицее.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в лицее;
- порядок организации питания в лицее.

Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РУКОВОДСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ

2.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой и ответственность за организацию питания в лицее несет директор лицея.

2.2. Обслуживание горячим питанием учащихся, поставка продовольственных товаров для организации питания в лицее осуществляется ОАО «Комбинат школьного питания – Глобус» согласно договору.

2.3. Трудовые отношения работников школьной столовой и лицея регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.4. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

2.5. Директор лицея обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на бесперебойное и своевременное обеспечение питанием учащихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.6. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа работников лицея на текущий учебный год.

2.7. Для учащихся лицея предусматривается организация горячего питания. Обеспечение учащихся горячим питанием на бесплатной или платной основе обязательно согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Для учащихся с ОВЗ организуется двухразовое бесплатное питание 100% от числа учащихся ОВЗ. Для учащихся с ОВЗ, получающих образование на дому – продуктовые наборы ежемесячно. Для учащихся, получающих начальное общее образование обеспечивается бесплатное горячее питание 100% от числа учащихся, получающих начальное общее образование. Для учащихся, нуждающихся в социальной поддержке предоставляются компенсационные выплаты в виде уменьшения размера оплаты за питание учащимся. Для остальных учащихся предусмотрена возможность горячего питания, приобретения буфетной продукции за счет средств родителей (законных представителей).

2.8. Питание в лицее осуществляется посредством реализации основного меню, включающего горячее питание. Основное меню утверждается руководителем КШП «Глобус», согласовывается с директором лицея. На официальном интернет-сайте лицея размещается основное 12 дневное меню для каждой возрастной группы и категории учащихся и ежедневное меню для обучающихся по образовательным программам начального общего образования.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ

3.1. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно 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.

3.2. Режим предоставления питания обучающимся определяется графиком посещения столовой (либо графиком питания), который утверждается директором на начало каждого учебного года (отпуск горячего питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования обеспечивается на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий).

3.3. Контроль за качеством и организацией питания обучающихся в лицее осуществляется бракеражной комиссией (в соответствии с Положением о бракеражной комиссии). Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора лицея из числа работников лицея: медицинского работника, работника пищеблока, ответственного за организацию питания (либо представителя администрации). Выдача готовой пищи учащимся осуществляется только после оценки качества блюд – снятия пробы.

Комиссия:

- ежедневно проверяет качество (оценка качества блюд проводится по органолептическим показателям, проба снимается непосредственно из емкости, в которой готовится пища), объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, ежедневно заполняет «Журнал бракеража готовой продукции»;

- еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил.

Комиссия вправе снять с реализации (не допустить к выдаче) блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований (при нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности). По результатам проверок комиссия вправе требовать от директора лицея принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

3.5. Накрывание столов осуществляется работниками столовой. С родителей плата за накрывание не взимается.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ**

4.1. Родителям (законным представителям) учащихся, нуждающимся в социальной поддержке предоставляются компенсационные выплаты в виде уменьшения размера оплаты за питание учащимся (далее – компенсационные выплаты), за счет средств городского округа – города Барнаула Алтайского края. Компенсационные выплаты предоставляются в соответствии с постановлением администрации города от 19.07.2018 №1234 «Об

утверждении порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула».

Компенсационные выплаты на питание предоставляются:

4.1.1. Учащимся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (денежные выплаты в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание учащихся).

4.1.2. Учащимся, родители (законные представители) которых проходят (проходили) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту в соответствии с пунктом 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы и участвующих в специальной военной операции, в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (компенсационные выплаты предоставляются в безналичной форме, в виде уменьшения размера оплаты за питание: в размере 115 рублей (завтрак) или 140 рублей (обед) в день на одного учащегося в зависимости от смены обучения.

4.2. Учащимся из многодетных семей предоставляется одноразовое бесплатное питание на сумму 85 рублей в день.

Для получения компенсационных выплат на питание родители (законные представители) учащихся предоставляют следующие документы:

- Заявление о предоставлении компенсационных выплат на питание, по форме согласно приложению к Порядку.

- Копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

- Копию решения суда об усыновлении (удочерении) и (или) иные документы, подтверждающие материнство (отцовство), в случае, если указанные документы отсутствуют в личном деле обучающегося.

- Документ, подтверждающий факт прохождения военнослужащим военной службы в случае, предусмотренном в пункте 4.1.2.

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

4.3.1. Отсутствие права на получение компенсационных выплат в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

4.3.2. Непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения;

4.3.3. Недостоверность предоставленной заявителем информации;

4.3.4. Несоответствие требованиям статьи 2 закона Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае".

4.4. Для осуществления учета учащихся, получающих компенсацию на питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся издается приказ по лицей «Об организации питания», с указанием списка учащихся на получение компенсации на питание (в случае предоставления компенсации на питание учащимся в течение учебного года издаются приказы об организации питания таких учащихся).

4.5. Организация питания учащихся через буфет осуществляется за наличный расчет, либо через электронную карту ПЦ «Аксиома».

4.6. Ответственный за организацию питания:

4.6.1. Организует сбор необходимых документов на компенсационные выплаты и формирует личное дело учащегося, в которое прикладывает документы по вопросу предоставления компенсационных выплат.

4.6.2. В течение двух рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов в рамках информационного взаимодействия запрашивает в отношении заявителей и учащихся:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю;
- сведения, подтверждающие, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения Управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи в случае, предусмотренном пунктом 4.1.1. настоящего Положения.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения в МБОУ «Лицей №2».

4.6.3. В течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения документов, указанных в пункте 4.2., а также сведений, указанных в пункте 4.6.2., поступивших в МБОУ «Лицей №2» в рамках межведомственного информационного взаимодействия (если заявитель не предоставил указанные сведения самостоятельно) готовит проект приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание и предоставляет его на утверждение директору лицея.

4.6.2. В течение двух рабочих дней с момента подписания приказа о предоставлении компенсационных выплат информирует заявителя о предоставлении компенсационных выплат на питание (либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат) посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении), либо при личном обращении заявителя.

4.6.3. Своевременно предоставляет отчеты о фактических расходах на предоставление компенсационных выплат на питание учащихся в бухгалтерию КШП «Глобус».

4.6.4. Ежедневно контролирует количество фактически питающихся учащихся в лицее, сверяя данные с классными руководителями;

4.6.5. Регулярно осуществляет контроль качества приготовления пищи в составе бракеражной комиссии.

4.6.6. По окончании каждой четверти и по окончанию учебного года подает информацию о состоянии питания учащихся МБОУ «Лицей №2» зам. директора по ВР.

4.7. Компенсационные выплаты предоставляются ежедневно в течение учебного года, в дни посещения учащимися МБОУ «Лицей №2», начиная с месяца, в котором издан приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных дней, каникулярного периода.

4.8. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

- отчисления учащегося из МБОУ «Лицей №2» в связи с получением образования (завершение обучения);
- прекращения образовательных отношений досрочно в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- истечения срока действия справки.

4.9. Родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение двух рабочих дней с момента, как ему стало известно о наличии обстоятельств, влекущих прекращение компенсационных выплат, информировать организацию.

Решение о прекращении компенсационных выплат принимается приказом директора в течение двух рабочих дней со дня, когда администрации МБОУ «Лицей №2» стало известно об обстоятельствах, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения.

Прекращение компенсационных выплат осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих их прекращение.

Компенсационные выплаты, предоставленные после дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.8. подлежат возмещению родителем (законным представителем) учащегося.

Ответственный за организацию питания в течение двух рабочих дней со дня принятия приказа о прекращении компенсационных выплат направляет родителю (законному представителю) учащегося уведомление о необходимости возмещения компенсационной выплаты с указанием суммы выплаты, подлежащей возмещению, а также банковских реквизитов для ее перечисления и срока возмещения, составляющего не более 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае отказа родителя (законного представителя) учащегося в возмещении компенсационной выплаты в срок, установленный в уведомлении, МБОУ «Лицей №2» в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры для взыскания компенсационной выплаты в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ:**

5.1. Учащиеся, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием (без предоставления подтверждающих документов),

предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Для учащихся 1 смены предоставляются горячие завтраки, для учащихся 2 смены предоставляются горячие обеды.

5.2. Организация горячего питания учащихся осуществляется ПЦ «Аксиома»: классные руководители делают заказ ежедневно.

5.3. Замена бесплатного питания на денежную компенсацию не производится.

5.4. Бесплатное горячее питание учащимся 1-4 классов предоставляется с 1 сентября текущего учебного года, только в дни посещения занятий (уроков).

5.5. Питание учащихся, обучающихся по образовательным программам начального общего образования осуществляется из отдельного котла (без права выноса) по основному меню для обучающихся по образовательным программам начального общего образования.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ:**

6.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

6.2. Бесплатное двухразовое питание учащимися с ОВЗ предоставляется только в дни посещения занятий (уроков) в виде: для учащихся 1 смены завтрак-обед, для учащихся 2 смены обед-полдник. Обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется сухой паек (продуктовый набор) в дни обучения.

6.3. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

6.4. Организация горячего питания учащихся с ОВЗ осуществляется через ПЦ «Аксиома»: классные руководители делают заказ ежедневно.

6.5. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ являются: отчисление обучающегося с ОВЗ в соответствии с приказом, а также возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в пункте 6.1. настоящего Положения.

6.6. Бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ осуществляется из отдельного котла (без права выноса) по основному меню для учащихся с ОВЗ.

6.9. Порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся с ОВЗ и продуктовых наборов обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому:

- Своевременное выявление обучающихся с ОВЗ (в том числе с ОВЗ на дому);
- Организация бесплатного двухразового питания для обучающихся с ОВЗ (в соответствии с графиком);
- Организация работы по обеспечению продуктовыми наборами обучающихся с ОВЗ, на дому:
  - А) Сбор заявлений от законных представителей о предоставлении продуктового набора (на каждый месяц) и документов, удостоверяющих их личность;
  - Б) Оформление и направление 15-16 числа каждого месяца заявки на продуктовые наборы;
  - В) Получение продуктовых наборов, оповещение законных представителей ответственным за питание;
  - Г) Выдача продуктовых наборов в течение 7 рабочих дней следующего месяца, расписка о получении законными представителями несовершеннолетних продуктового набора в ведомости выдачи.

#### **7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ):**

7.1. Питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется как за наличный, так и за безналичный расчет.

7.2. Стоимость питания для учащихся, обеспечивающегося за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается организатором питания по согласованию с директором лицея. Сумма оплаты за питание учащегося устанавливается дифференцированно, с учетом количества учебных дней в месяце. Неизрасходованные денежные средства засчитываются в следующий месяц.

#### **8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЛЕЧЕБНОМ И (ИЛИ) ДИЕТИЧЕСКОМ ПИТАНИИ (далее – специализированное питание):**

8.1. Учащимся, нуждающимся в специализированном питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями). Питание осуществляется в обеденном зале (столовой), оборудованном холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд.

8.2. При постановке ребенка на специализированное питание родители (законные представители) предоставляют заявление и документ, подтверждающий наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

#### **9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО (ОБЩЕСТВЕННОГО) КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ:**

9.1. Контроль за организацией и качеством питания учащихся осуществляется на основании Положения «Об организации родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся» комиссией, в состав которой входят не менее 3 представителей родительской общественности.



Члены комиссии осуществляют родительский контроль на основании приказа директора МБОУ «Лицей №2», в соответствии с графиком посещения родителями школьной столовой, утвержденным приказом директора лицея.

9.2. Членами комиссии, при посещении столовой с целью контроля за организацией и качеством питания учащихся, делается запись в Журнале посещения родителями столовой МБОУ «Лицей №2» с целью осуществления контроля организации и качества питания обучающихся (далее Журнал). На основании записи членов комиссии администрацией лицея проводится работа по устранению выявленных недостатков и заносится соответствующая запись в Журнал. Родители вправе ознакомиться с результатами проведенной работы.

9.3 Результаты контроля размещаются на официальном интернет-сайте лицея.

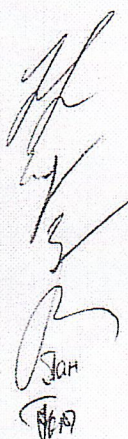
#### 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ:

10.1. Директор лицея до 15 сентября, до 15 декабря календарного года утверждает списки учащихся, предусмотренных в п.4, п.6 Положения и предоставляет в комитет по образованию г.Барнаула в течение двух рабочих дней со дня формирования списков, отчет по формам, согласно приложению 1 к Положению.

10.2. Директор лицея ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует отчет о расходовании бюджетных средств, доведенных на организацию питания учащихся, предусмотренных в п.4-п.6 Положения, и предоставляет в комитет отчет по формам, согласно приложению 2 к Положению.

10.3. Ответственным за питание ежедневно ведется табель посещаемости учащихся, получающих питание, согласно которому составляется акт (талон) оказанной услуги. Акт (талон) согласовывается с представителем организатора питания. Табель посещаемости учащихся, получающих питание, и акты (талоны) оказанной услуги хранятся в лицее в течение трех лет.

10.4. Директор лицея до 31 мая текущего календарного года осуществляет мониторинг охвата горячим питанием учащихся лицея и предоставляет в комитет в течение двух рабочих дней со дня осуществления мониторинга отчет по форме согласно приложению 3 к Положению.

  
Кедров О.К.  
Торшова И.И.  
Звокина О.Б.  
Шмагина О.В.  
Панов Н.И.  
Сивков Д.В.