



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей»**

---

*Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1  
от 31 августа 2023 года*

*Согласовано на Совете учреждения  
Протокол №1  
от 31 августа 2023 года*

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
директора лицея  
Н.И. Решетняк**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации горячего питания обучающихся в муниципальном  
автономном общеобразовательном учреждении «Лицей»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом общеобразовательной организации и другими актуальными нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в Лицее, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в Лицее, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком-аутсорсером» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Лицея, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

2.1. Основной целью организации питания в Лицее является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и

сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся Лицея инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **3. Требования к персоналу и помещениям пищеблока**

3.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинским работником проводится ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (рекомендуемый образец приведен в *Приложении 1*) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.8. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть

оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (*Приложение 2*). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

#### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией.

4.2. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.3. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.8. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.9. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации (*Приложение 3*).

## **5. Условия и сроки хранения продуктов**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем ответственного по питанию, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронны, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

## **6. Требования к приготовленной пище**

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков

годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (рекомендуемые образцы приведены в *Приложении 2*).

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

## **7. Требования к меню**

7.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором Лицея.

7.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным десятидневным меню.

7.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации.

7.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.

7.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора Лицея. Исправления в меню не допускаются.

7.6. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7.7. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (*Приложение 4*).

7.8. При наличии детей в общеобразовательной организации, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

7.9. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

7.10. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

7.11. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в Лицее необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

7.12. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в общеобразовательной организации.

## **8. Порядок организации питания в общеобразовательной организации**

8.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности Лицея.

8.2. Для обучающихся Лицея предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

8.3. Право на обеспечение **одноразовым** питанием в МОО имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении;
- обучающиеся в специализированных (кадетских) классах;
- обучающиеся из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

*Обучающиеся 1-й смены обеспечиваются бесплатным горячим завтраком, обучающиеся 2-й смены – горячим полдником.*

8.4. Право на обеспечение **двухразовым** питанием в МОО по очной форме обучения имеют:

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 06.02.2023 N 242)

- обучающиеся из малоимущих семей;



- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды.

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.06.2022 N 1656)

*Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком и обедом. Обучающиеся второй смены обеспечиваются обедом и полдником.*

8.5. Обучающиеся, не имеющие возможность посещать МОО (обучающиеся на дому), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды должны обеспечиваться сухим пайком, набором пищевых продуктов или получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте, на основании заявления одного из родителей (законного представителя) по форме (*Приложение 6,7*).

8.6. К заявлению (*приложение 8*) прикладываются согласие на обработку персональных данных по форме, согласно *приложению 9* и копии документов, подтверждающих право на получение питания за счет средств бюджета муниципального образования города Салехард:

- для детей из малоимущих семей; детей из многодетных семей – справка (удостоверение), выданные департаментом по труду и социальной защите населения Администрации города Салехарда;
- для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, - справка, выданная органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, территориальным органом Федеральной миграционной службы, территориальным органом внутренних дел МВД России, департаментом по труду и социальной защите населения Администрации города Салехарда;
- для детей из числа коренных малочисленных народов Севера - копия документа, подтверждающего принадлежность обучающегося к категории детей из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе копия свидетельства о рождении;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- для детей-инвалидов - справка, выданная федеральным государственным бюро медико-социальной экспертизы, или сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;
- для детей военнослужащих - справка военного комиссариата города Салехарда и Приуральского района Ямало-Ненецкого автономного округа.

Приказ директора Лицея издается не позднее одного рабочего дня со дня поступления в Лицей заявления, указанного в настоящем пункте.

8.7. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на

обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.8. При нахождении детей в общеобразовательной организации более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При продолжительности экзамена от 4 часов и более обучающиеся обеспечиваются питанием. Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.

8.9. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором Лицея или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

8.10. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в Лицее должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8.11. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

8.12. Отбор суточной пробы осуществляется работником пищеблока, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.13. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.

8.14. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (*Приложение 5*).

8.15. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.16. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.

8.17. В компетенцию директора Лицея по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока Лицея достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

8.18. Режим питания устанавливается в зависимости от утвержденного графика (расписания) учебных занятий и утверждается непосредственно директором общеобразовательной организации.

8.19. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

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

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **10. Ответственность и контроль за организацией питания**

10.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Лицее.

10.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

10.3. К началу нового учебного года директором Лицея издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

10.4. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора Лицея и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

10.5. Ответственный(-е) за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

10.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) Лицея осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

10.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору Лицея и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 10.8. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

10.9. Ответственный дежурный по Лицею (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, согласовывается на Совете учреждения,

рассматривается и принимается на Педагогическом совете. Утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Приложение 1**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**Гигиенический журнал (сотрудники)**

№ п/п	Дата	ФИО работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) ( <i>допущен/отстранен</i> )	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1							
2							
3							



**Приложение 2**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**Журнал учета температурного режима холодильного оборудования**

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия					
		месяц/дни: (ежедневно)					
		1	2	3	4	...	30

**Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях**

№ п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	...	30

**Приложение 3**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок**

Дата и час поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	Дата выработки	Изготовитель	Поставщик	Количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы)	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**Таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности**

Вид пищевой продукции	Масса, г	Вид пищевой продукции - заменитель	Масса, г
Говядина	100	Мясо кролика	96
		Печень говяжья	116
		Мясо птицы	97
		Рыба (треска)	125
		Творог с массовой долей жира 9%	120
		Баранина II кат.	97
		Конина I кат.	104
		Мясо лосося (мясо с ферм)	95
		Оленина (мясо с ферм)	104
		Консервы мясные	120
Молоко питьевой с массовой долей жира 3,2%	100	Молоко питьевой с массовой долей жира 2,5%	100
		Молоко сгущенное (цельное и с сахаром)	40
		Сгущено-вареное молоко	40
		Творог с массовой долей жира 9%	17
		Мясо (говядина I кат.)	14
		Мясо (говядина II кат.)	17
		Рыба (треска)	17,5
		Сыр	12,5
		Яйцо куриное	22
Творог с массовой долей жира 9%	100	Мясо говядина	83
		Рыба (треска)	105
Яйцо куриное (1 шт)	41	Творог с массовой долей жира 9%	31
		Мясо (говядина)	26
		Рыба (треска)	30
		Молоко цельное	186
		Сыр	20
Рыба (треска)	100	Мясо (говядина)	87
		Творог с массовой долей жира 9%	105
Картофель	100	Капуста белокочанная	111
		Капуста цветная	80
		Морковь	154
		Свекла	118
		Бобы (фасоль), в том числе консервированные	33

		Горошек зеленый	40	
		Горошек зеленый консервированный	64	
		Кабачки	300	
Фрукты свежие	100	Фрукты консервированные	200	
		Соки фруктовые	133	
		Соки фруктово-ягодные	133	
		Сухофрукты:		
		Яблоки	12	
		Чернослив	17	
		Курага	8	
		Изюм	22	

**Приложение 5**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**Журнал  
бракеража готовой пищевой продукции**

<b>Дата и час изготовления блюда</b>	<b>Время снятия бракеража</b>	<b>Наименование готового блюда</b>	<b>Результаты органолептической оценки качества готовых блюд</b>	<b>Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия</b>	<b>Подписи членов бракеражной комиссии</b>	<b>Результаты взвешивания порционных блюд</b>	<b>Примечание</b>
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение 6**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

(введено постановлением Администрации МО город Салехард от 06.02.2023 N 242)

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от гражданина(ки):

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу (адрес

места жительства и (или) места

пребывания):

\_\_\_\_\_ мобильный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать продуктовый набор на моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

обучение которого по основным общеобразовательным программам организовано **на дому**, в отношении которого я являюсь родителем (законным представителем).

Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан

"\_\_" \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Прошу направлять уведомления, решения и сведения по вопросу выдачи продуктового набора:

\_\_\_\_\_ (по адресу электронной почты, почтовым направлением)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 7**

к положению о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в Лицее

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

*(введено постановлением Администрации МО город Салехард от 06.02.2023 N 242)*

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

от гражданина(ки):

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу (адрес

места жительства и (или) места

пребывания):

\_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить выплату компенсации в денежном эквиваленте взамен продуктового набора на моего ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

обучение которого по основным общеобразовательным программам организовано на дому, в отношении которого я являюсь родителем (законным представителем).

Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Прошу осуществить выплату через кредитную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

Сведения о реквизитах счета в кредитной организации:

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,

(присвоенные кредитной организации при постановке на учет в налоговом органе)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_.

Я извещен(а) о том, что размер компенсации полной стоимости продуктового набора, излишне выплаченный вследствие ошибки общеобразовательной организации

при производстве расчетов, подлежит возврату, а в случае невозврата подлежит взысканию с получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прошу направлять уведомления, решения и сведения общеобразовательной организации по вопросу компенсации полной стоимости продуктового набора

\_\_\_\_\_.  
(по адресу электронной почты, почтовым направлением)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



## Приложение 8

к положению о родительском  
контроле организации  
горячего питания  
обучающихся в Лицее

Директору

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной  
общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

от гражданина(ки):

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу (адрес

места жительства и (или) места

пребывания):

\_\_\_\_\_  
мобильный телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас поставить на питание за счет средств бюджета муниципального образования город Салехард  
моего ребенка \_\_\_\_\_

Ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса МАОУ «Лицей»

Документы - копию \_\_\_\_\_ прилагаю

Данные родителей:

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Сот. тел. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Сот. тел. \_\_\_\_\_

С режимом питания своего ребенка ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 9**  
к положению о родительском  
контроле организации  
горячего питания  
обучающихся в Лицее

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

(введено постановлением Администрации МО город Салехард от 06.02.2023 N 242)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование, серия и номер, когда и кем выдан)  
контактная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной МАОУ «Лицей»

(наименование образовательной организации)

на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленном законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в общеобразовательную организацию посредством почтового отправления или на адрес электронной почты общеобразовательной организации.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.