

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛИЦЕЙ № 14»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

20 июля 2023

№ 190 ОД

г.Ижевск

**Об организации питания обучающихся ГБОУ УР «Лицей № 14»
на 2023-2024 учебный год**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся ГБОУ УР «Лицей № 14» (приложение № 1).

2. Назначить Бисерову Татьяну Витальевну, учителя (по предмету «биология»), ответственным за организацию питания обучающихся в 2023-2024 учебном году и питания льготных категорий обучающихся (из многодетных семей, малообеспеченных семей и отдельных категорий обучающихся).

3. Калинин Наталью Анатольевну, учителя («начальные классы») назначить ответственным за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией обучающихся, за обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование.

4. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель:

Тарасенко Наталья Владимировна, директор ГБОУ УР «Лицей № 14»

Члены комиссии:

- Бисерова Татьяна Витальевна, ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);

- Столбова Лилия Николаевна, заместитель директора по УВР (начальная школа);

- Коробейникова Елена Юрьевна, заведующая столовой ГБОУ УР «Лицей № 14»,

- представитель БУЗ УР «ДГП № 6 МЗ УР».

5. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся ГБОУ УР «Лицей №14» в 2023-2024 учебном году:

Председатель:

Тарасенко Наталья Владимировна, директор ГБОУ УР «Лицей № 14»

Члены комиссии:

- Бисерова Татьяна Витальевна, ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);
- Калинина Наталья Анатольевна, ответственный за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией обучающихся, за обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование.
- два члена общелицейского родительского комитета (по согласованию).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБОУ УР «Лицей № 14»

А.А.Чазов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в ГБОУ УР «Лицей № 14»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 14» (далее – «Положение») направлено на создание необходимых условий для организации питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся
- порядок организации питания в Учреждении
- порядок предоставления бесплатного питания
- порядок обеспечения кулинарным изделием и молочной продукцией
- порядок предоставления кулинарного изделия и молочной продукции
- контроль за организацией школьного питания

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся ГБОУ УР «Лицей № 14».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лицея по вопросам организации питания, утверждается директором ГБОУ УР «Лицей № 14».

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ УР «Лицей № 14» являются:

обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию
- средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ГБОУ УР «Лицей № 14».

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), 2 обеденных зала, буфет соответствующие требованиям санитарно – гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест в обеденном зале составляет 48 мест, в ГБОУ УР «Лицей № 14» два обеденных зала. Обеденные залы оборудованы умывальниками и электросушилками
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневное меню, утвержденное директором ГБОУ УР «Лицей № 14»
- технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений
- примерное циклическое меню для организации питания обучающихся ГБОУ УР «Лицей № 14» (12 дней).

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания, учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного цикличного меню разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Ежедневно меню утверждается директором ГБОУ УР «Лицей № 14».

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организатора питания.

3.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и с использованием линий раздачи. Предварительное накрытие столов осуществляется работниками столовой. 3.10. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора ГБОУ УР «Лицей № 14»;

- составляет план, отчет работы на год
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность и документацию;
- 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.

3.14. Питание, организованное в общеобразовательной организации, предоставляется на платной основе.

3.15. Организация сбора денежных средств за питание возлагается на предприятие общественного питания. Оплата производится по безналичному расчету с помощью электронной карты кассы «Датбанк». Допускается иная форма оплаты.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБОУ УР «ЛИЦЕЙ № 14»

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.4. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

4.5. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня. При изменениях заявки на дату получения питания следует в срочном порядке внести корректировку. Оплата производится по безналичному расчету с помощью электронной карты кассы «Датбанк». Допускается иная форма оплаты. В классном коллективе назначается ответственный родитель за сбор денежных средств, который производит оплату в столовой один раз в неделю.

4.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда или полдника.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

5.1. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

- 5.1. Категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание:
- 5.1.1. Учащиеся 5 - 11-х классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.09.2018 № 896.
- 5.1.2. Учащиеся 5 - 11-х классов из многодетных малообеспеченных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше величины прожиточного минимума в Удмуртской Республике.
- 5.1.3. Учащиеся 5 - 11-х классов из многодетных семей, имеющих удостоверение многодетной семьи
- 5.1.3. Обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья 1-11 классов.
- 5.1.5. На бесплатное обеспечение кулинарным изделием и молоком имеют право обучающиеся 1-4 классов.
- 5.1.6. Обучающиеся, получающие начальное общее образование в ГБОУ УР «Лицей № 14».

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

- 5.2. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей):
- 5.2.1. Для работающих родителей (законных представителей) - заявление родителей (или лиц, их замещающих), справка о заработной плате каждого работающего члена семьи за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления; справка о составе семьи или выписка из домовой книги.
- 5.2.2. Для неработающих родителей (законных представителей) - заявление родителей (законных представителей); справка о составе семьи или выписка из домовой книги; справка из органов службы занятости населения; копия трудовой книжки (при наличии).
- 5.2.3. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из многодетных малообеспеченных семей, - заявление родителей (законных представителей), (удостоверение многодетного родителя (законного представителя)).
- 5.2.4. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из многодетных семей, - заявление родителей (законных представителей), (удостоверение многодетного родителя (законного представителя)).

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ

Директору ГБОУ УР «Лицей № 14» Тарасенко Н.В.

(ФИО родителя, опекуна)

заявление

Прошу предоставить бесплатное питание один раз в учебный день моему ребенку

(ФИО ребенка, класс, дата рождения) на основании предоставленных документов:

Дата _____

Подпись _____

5.2.4. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья 1-11 классов: заявление от родителей (законных представителей) (приложение 3.1); копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

5.2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование – заявление одного из родителей (законных представителей).

5.2.6. Кроме документов, указанных в пунктах 5.2.1 – 5.2.5 должны быть предоставлены дополнительные документы в следующих случаях: при получении детских пособий – справка из органов социальной защиты; при получении алиментов – справка с места их получения; справка о получении всех социальных выплат, пособий и пенсий; при внесении информации о предоставлении бесплатного питания обучающимся в Единую государственную информационную систему социального обслуживания (далее ЕГИССО) – персональные данные на одного из родителей (законных представителей) (ФИО, дата рождения, СНИЛС).

5.2.7. Перечень документов, необходимых для организации обеспечения

кулинарным изделием и молоком, - письменное согласие (заявление) родителя (законного представителя).

5.3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

5.3.1. Директор ГБОУ УР «Лицей № 14» назначает приказом ответственного за организацию бесплатного питания.

5.3.2. В ГБОУ УР «Лицей № 14» создается комиссия по социальной поддержке детей с обязательным включением социального педагога и ответственного за организацию бесплатного питания. Состав комиссии утверждается приказом директора. Председателем комиссии по социальной поддержке детей является директор.

Функциями комиссии по социальной поддержке детей являются:

- рассмотрение документов, полученных от родителей (законных представителей) обучающихся, для определения льготной категории и предоставления бесплатного питания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, заявлений, обращений, жалоб от родителей (законных представителей) по вопросу предоставления бесплатного питания

5.3.3. Ответственный за организацию бесплатного питания собирает документы, указанные в разделе 5.2 в срок:

- до 5 сентября, до 1 февраля – на обучающихся из малообеспеченных семей (кроме многодетных малообеспеченных);
- до 5 сентября – на обучающихся из многодетных малообеспеченных;
- до 5 сентября – на обучающихся из многодетных семей
- до 5 сентября, 1 февраля – на обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации
- до 5 сентября – на обучающихся, с ограниченными возможностями
- до 5 сентября – на обучающихся, получающих начальное общее образование

5.3.4. Все заседания комиссии по социальной поддержке детей оформляются протоколами.

5.3.5. Отдельно для каждой категории комиссией по социальной поддержке детей составляются списки учащихся 1 - 11 классов, дополнительно для многодетных малообеспеченных включают в список графы «номер удостоверения» и «срок действия».

5.3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об организации бесплатного питания.

5.3.7. При отказе в удовлетворении заявлении образовательная организация обязана известить об этом родителей (законных представителей) в письменной форме с указанием причины отказа в 5-дневный срок со дня получения документов.

Причины отказа удовлетворения заявления родителей (законных представителей):

- неполный перечень предоставленных документов для рассмотрения на бесплатное питание;
- несоответствие величины совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся 1- 11 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных малообеспеченных семей);
- истечение срока действия предоставленных документов.

5.3.8. Ответственный за организацию бесплатного питания предупреждает в устной форме родителя (законного представителя) за один месяц об окончании срока действия удостоверения многодетной малообеспеченной семьи, заключения ПМПК, и указывает на необходимость их продления.

5.3.9. Списки и приказы общеобразовательное учреждение направляет в бухгалтерию ГБОУ УР «Лицей № 14».

5.3.10. Ответственный за организацию питания ежемесячно направляет в Администрацию района города Ижевска списки детей из многодетных малообеспеченных семей: воспользовавшихся правом на бесплатное питание, не воспользовавшихся таким правом по уважительным причинам, новых учащихся, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания, а также детей, в отношении которых предоставление бесплатного питания прекращено.

5.4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ

5.4.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение двух последних недель августа и первых двух недель сентября. Распределением льготного питания занимается Комиссия по питанию в течение двух последних недель августа и первых двух недель сентября, а затем по мере поступления заявлений.

5.4.2. Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с классными родительскими комитетами.

5.4.3. Инициаторами постановки на льготное питание являются родители обучающихся (законные представители) путем подачи письменного заявления. В исключительных случаях инициаторами постановки на льготное питание могут выступать представители родительской общественности класса, социальный педагог или классный руководитель.

5.4.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.4.5. Ответственный за организацию бесплатного питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся) представляет документы на рассмотрение Комиссии по бесплатному питанию.

5.4.6. Комиссия по бесплатному питанию рассматривает представленные

документы и проводит распределение льготного питания или дает аргументированный отказ в письменном виде.

5.4.7. На основании протокола заседания Комиссии по питанию издается приказ директором школы.

5.4.8. Повседневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного лица за организацию питания.

5.5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ КУЛИНАРНЫМ ИЗДЕЛИЕМ И МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИЕЙ

5.5.1. Учащиеся имеют право на обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией (при отсутствии медицинских ограничений по употреблению данных видов пищевых продуктов) один раз в учебный день в обеденном зале школьной столовой по утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения графику питания. Выдача молока осуществляется на основании заявления от родителя или лица его замещающего. Заявление утверждается директором лицея.

5.5.2. Директор лицея утверждает приказом по учреждению ответственного за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией учащихся.

5.5.3. Ответственный за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией учащихся контролирует приемку молочной продукции и кулинарного изделия; осуществляет контроль за выдачей молока и кулинарного изделия классным руководителям; ведет журнал учёта выдачи молока и кулинарного изделия классным руководителям под подпись; ведет таблицу учета посещаемости обучающихся 1-5 классов

5.5.4. Ответственный за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией в срок до 10 сентября должен собрать заявления и согласие родителей на обеспечение ребёнка молоком

Директору ГБОУ УР «Лицей № 14»
Тарасенко Н.В.

И.О. Фамилия родителя (законного представителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об обеспечении кулинарным изделием и молоком обучающегося (щейся)
ГБОУ УР «Лицей № 14»

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)

Проживающего (щей) по адресу:

Прошу предоставить мо _____ сына, дочь (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося (щейся) _____ класса, дата рождения

_____,

молочной продукцией и кулинарным изделием один раз в учебный день моего ребенка, противопоказания по состоянию здоровья по употреблению молочной продукции у ребенка отсутствуют.

Даю согласие на обработку персональных данных государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Удмуртской Республики «Лицей №14», находящегося по адресу: 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Пятнадцатая, д. 51.

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета этих данных.

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка: ФИО, дата рождения, адрес, паспортные данные, место жительства, сведения об образовании и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- соблюдения действующего законодательства в сфере образования и обеспечения учебного процесса.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных и в течении 5 лет в соответствии с НД ГБОУ УР «Лицей № 14».

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен(а).

Подпись _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

5.5.5. Директор лицея утверждает график обеспечения учащихся кулинарным изделием и молочной продукцией понедельник – пятница

5.5.6. Семьи, в которых учащиеся обеспечиваются молочной продукцией и кулинарным изделием, обязаны сообщить в письменном виде в общеобразовательное учреждение об изменении состояния здоровья ребенка, влияющего на возможность употребления молочной продукции и кулинарного изделия без угрозы здоровью ребенка.

5.6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

5.6.1. Обучающиеся, получающие начальное общее образование в ГБОУ УР «Лицей № 14», имеют право на обеспечение бесплатным горячим питанием при очной форме обучения. За исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ГБОУ УР «Лицей № 14» по адаптированным основным общеобразовательным программам.

5.6.2. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, один раз в день, из расчета стоимости одного горячего питания, установленного приказом Министерства образования и науки УР

5.6.3. Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований.

5.6.4. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием в течение учебного года, за исключением каникул, в дни фактического посещения ими организации

5.6.5. Бесплатное горячее питание обучающихся предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося об обеспечении питанием

Директору ГБОУ УР «Лицей № 14»
Тарасенко Н.В.

И.О. Фамилия родителя (законного представителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении один раз в учебный день бесплатного горячего питания обучающемуся (щейся) ГБОУ УР «Лицей № 14»

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)

Проживающего (щей) по адресу:

Прошу предоставить мо _____ сыну, дочери (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося (щейся) _____ класса, дата рождения

_____.

бесплатное горячее питание один раз в учебный день моему(ей) ребенку, на основании

приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 26.08.2020 года № 993 «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в

государственных общеобразовательных организациях в Удмуртской Республике».

Даю согласие на обработку персональных данных государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Удмуртской Республики «Лицей №14», находящегося по адресу: 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Пятнадцатая, д. 51.

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета этих данных.

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка: ФИО, дата рождения, адрес, паспортные данные, место жительства, сведения об образовании и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- соблюдения действующего законодательства в сфере образования и обеспечения учебного процесса.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных и в течении 5 лет в соответствии с НД ГБОУ УР «Лицей № 14».

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен(а).

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

5.6.6. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания обучающихся оформляется приказом директора ГБОУ УР «Лицей № 14» в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления

5.6.7. Приказом директора ГБОУ УР «Лицей № 14» назначаются ответственные за организацию бесплатного горячего питания, которые обеспечивают наличие ежедневных меню, выполнение натуральных норм питания, ведение необходимой документации

5.6.8. Меню на предоставление бесплатного горячего питания составляется и утверждается директором ГБОУ УР «Лицей № 14» с учетом примерного меню, утвержденного приказом Министерства образования и науки УР, и согласовывается с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

5.6.9. Обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, имеют право на получение одного питания в день сухим пайком (продуктовым набором). Условия и порядок предоставления сухого пайка (продуктового набора) устанавливаются организацией.

5.6.10. Контроль за полноценностью, качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил и норм возлагается на учредителей организаций

5.6.11. Бесплатное горячее питание прекращается в случаях:

5.6.12. Отчисления обучающегося из организации в период его обучения по образовательной программе начального общего образования

5.6.13. Поступления заявления от родителей (законных представителей) обучающегося об отказе от предоставления бесплатного питания

5.6.14. При выявлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.7.11 настоящего Порядка, обеспечение бесплатным горячим питанием прекращается со дня издания директором ГБОУ УР «Лицей № 14» приказа о прекращении предоставления бесплатного горячего питания обучающегося

5.6.15. Финансовое обеспечение бесплатного горячего питания обучающихся в ГБОУ УР «Лицей № 14» осуществляется за счет средств бюджета УР, в том числе из поступлений федерального бюджета

5.7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в лицее, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.7.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственный за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания в лицее.

Текущий контроль организации горячего питания обучающихся в учреждении с привлечением членов родительского комитета осуществляют ответственный за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания в лицее. Результаты контроля отмечаются в протоколах проверки.

5.7.3. В комиссию по контролю за организацией питания входят: директор, медицинский работник, ответственный за организацию питания, заведующий столовой, два члена родительского комитета (по согласованию).

5.7.4. Состав комиссии по организации питания утверждается директором ГБОУ УР «Лицей №14» в начале каждого учебного года.

5.7.5. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.7.6. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации лицея.

5.7.7. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в протоколе.

ПРОТОКОЛ

проверки мероприятий по организации горячего питания

Дата проведения проверки столовой ГБОУ УР «Лицей № 14»

_____.

Инициативная группа, проводившая проверку:

- Бисерова Татьяна Витальевна, ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);
- Столбова Лилия Николаевна, заместитель директора по УВР (начальная школа);
- Калинина Наталья Анатольевна, ответственный за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией обучающихся, за обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование;
- представитель родительского комитета _____

№	Вопрос	да	нет
1	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?		
2	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?		
3	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
4	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		
5	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?		

6	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
7	Проводится ли уборка после каждого приема пищи?		
8	Имели ли факты выдачи детям остывшей еды?		

Питание обучающихся 1-4 классов осуществляется на бесплатной основе.

1. Сотрудники пищеблока соблюдают санитарно-гигиенические требования (внешний вид, перчатки, головные уборы).
2. Нарушений в зале не выявлено.
3. Столовые приборы чистые и целостные.

Рекомендации:

5.7.8. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

5.7.9. Ежедневно осуществляется мониторинг (родительский контроль) организации бесплатного горячего питания. Отчет о проведении мониторинга предоставляется в Министерство образования и науки УР в отдел материально-технического развития и обеспечения безопасности консультанту Гайсиной А.Р. По итогу контроля горячего питания представитель родительского комитета заполняет анкету.

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Дата посещения столовой ГБОУ УР «Лицей № 14»

ФИО _____

ФИ вашего ребенка, класс _____

Из предложенного меню мною были приобретены следующие блюда:	Товарный вид пищи: понравился / не понравился	Температура поданного блюда: нормальная / блюдо было подано холодным	Вкусовые качества поданного блюда: блюдо было вкусным / блюдо было не вкусным

Рекомендации:

Замечания:

5.7.10. Мониторинг организации горячего питания (родительской контроль) осуществляется согласно графику

1 полугодие (01.09.2023 – 31.12.2023)		2 полугодие 08.01.2024-31.05.2024)	
1 неделя	1 «А»	1 неделя	9 «Б»
2 неделя	1 «Б»	2 неделя	10 «А»
3 неделя	2 «А»	3 неделя	10 «Б»
4 неделя	2 «Б»	4 неделя	11 «А»
5 неделя	3 «А»	5 неделя	11 «Б»
6 неделя	3 «Б»	6 неделя	11 «В»
7 неделя	4 «А»	7 неделя	Каникулы
8 неделя	4 «Б»	8 неделя	1 «А»
9 неделя	5 «А»	9 неделя	1 «Б»
10 неделя	Каникулы	10 неделя	2 «А»
11 неделя	5 «Б»	11 неделя	2 «Б»
12 неделя	6 «А»	12 неделя	3 «А»
13 неделя	6 «Б»	13 неделя	3 «Б»
14 неделя	7 «А»	14 неделя	Каникулы
15 неделя	7 «Б»	15 неделя	4 «А»
16 неделя	8 «А»	16 неделя	4 «Б»
17 неделя	8 «Б»	17 неделя	5 «А»
		18 неделя	5 «Б»
		19 неделя	6 «А»
		20 неделя	6 «Б»

5.7.11. Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.7.12. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

5.7.13. Заместители директора контролируют работу классных руководителей и воспитателей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

5.7.14. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия.

5.7.15. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания обучающихся.

**Состав комиссии
по организации питания обучающихся**

Председатель: Тарасенко Н.В., директор ГБОУ УР «Лицей № 14»

Члены комиссии:

- Бисерова Т.В. – ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);
- Столбова Л.Н., заместитель директора по УВР (начальная школа);
- Коробейникова Е.Ю., заведующая столовой ГБОУ УР «Лицей № 14»
- представитель БУЗ УР «ДГП № 6 МЗ УР».

**Состав бракеражной комиссии
организации питания обучающихся**

Председатель: Тарасенко Н.В., директор ГБОУ УР «Лицей № 14»

Члены комиссии:

- Бисерова Т.В. – ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);
- Столбова Л.Н., заместитель директора по УВР (начальная школа);
- Коробейникова Е.Ю., заведующая столовой ГБОУ УР «Лицей № 14»
- представитель БУЗ УР «ДГП № 6 МЗ УР».

**Состав комиссии
по проведению мероприятий родительского контроля за организацией
горячего питания обучающихся**

Председатель: Тарасенко Н.В., директор ГБОУ УР «Лицей № 14»

Члены комиссии:

- Бисерова Т.В. – ответственный за организацию питания ГБОУ УР «Лицей № 14» и питания льготных категорий, обучающихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся);

- Калинина Н.А., ответственный за обеспечение кулинарным изделием и молочной продукцией обучающихся, за обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование
- два члена общешкольного родительского комитета (по согласованию)

Режим работы столовой

понедельник – пятница 8.00-16.00; суббота 9.00-13.00; воскресенье - выходной

Режим работы буфета

Понедельник – пятница 9.00 – 16.00; суббота 9.00- 13.00; воскресенье – выходной

График питания обучающихся

время	№ перемены	Вид питания	Обучающиеся
9.40-9.50	1 перемена	Прием молока	1 АБ; 2 АБ
10.30-10.50	2 перемена	Прием молока	3АБ; 4 АБ
11.30-11.50	3 перемена	Обед	5АБ; 6АБ; 7АБ 8АБ
12.30-12.45	4 перемена	Обед	9АБ; 10АБ; 11АБВ
13.25 -13.35	5 перемена	Обед	1 АБ; 2 АБ
14.15-14.25	6 перемена	Обед	3АБ; 4АБ

Режим питания обучающихся в субботу:

время	№ перемены	Вид питания	Обучающиеся
9.55-10.10	2 перемена	Обед	5АБ; 6 АБ; 7 АБ
10.50-11.05	3 перемена	Обед	8АБ; 9АБ; 10АБ; 11АБ

Положения о бракеражной комиссии

1. Общие положения

Бракеражная комиссия в ГБОУ УР «Лицей № 14» создается в целях контроля за организацией и качеством готовой продукции.

В состав бракеражной комиссии входит медицинский работник, ответственный за организацию питания, заведующий столовой, работник (по согласованию), директор

Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора ГБОУ УР «Лицей № 14»

2. Основные направления деятельности

Систематический контроль за качеством готовой кулинарной продукции

3. Функции комиссии

3.1. Для осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

3.2. Осуществлять контроль за графиком и организацией питания обучающихся

3.3. Осуществлять контроль за качеством поставляемых продуктов и их хранением

3.4. Осуществлять контроль за бракеражем готовой продукции

4. Методика органолептической оценки пищи

4.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

4.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

4.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

4.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

5. Органолептическая оценка первых блюд

5.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

5.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

5.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

5.4. При проверке пюре образных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие не протёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

5.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

5.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

6. Органолептическая оценка вторых блюд

6.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

6.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

6.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовлажнение.

6.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

6.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

6.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а, следовательно, её усвоение.

6.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

7. Критерии оценки качества блюд

7.1. Критерии оценки блюд устанавливаются следующие:

«разрешено к использованию» или **«не разрешено к использованию»**.
Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в журнал установленной формы, оформляются подписями всех членов комиссии.

7.2. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

7.3. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд, и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

8. Документация бракеражной комиссии

8.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».

8.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

8.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.