

**Порядок
организации питания воспитанников
в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 09.01.2025**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления организации питания воспитанников в 2025 году в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 и положением об организации питания.

2. Организация питания обучающихся

Организация питания в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (далее Лицей) осуществляется путем передачи функции организации питания на аутсорсинг - деятельность юридического лица (далее - Организатор питания), осуществляющего на основании договоров между Лицеем и Организатором питания (далее договор) услуги по организации питания обучающихся в учреждении.

2.1. Директор лицея несет ответственность за организацию контроля выполнения Организатором питания возложенных на него функций, за организацию приема пищи обучающимися, ежедневный контроль качества пищевой продукции, полновесности порций и витаминизации блюд, проведение мероприятий по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема питания, за взаимодействие с соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления, обучающимися, их родителями (законными представителями).

2.2. Ответственность за непосредственное планирование питания, приготовление и выдачу пищи, текущее содержание материально-технической базы, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, организацию производственного контроля, обеспечение безопасности и качества пищи, полновесности порций и выполнение других требований, определяемых договором, возлагается на Организатора питания.

2.3. Непосредственное управление и контроль за организацией питания осуществляет ответственный за организацию питания - Левенцова Наталия Александровна, заведующая производством.

2.4. Ответственный за организацию питания (далее – ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, по организации питания;
- осуществляет мониторинг охвата питанием обучающихся в столовой, ежемесячно предоставляет данные мониторинга в разрезе каждого класса директору Лицея;
- ежедневно, за день до оказания услуг, до 13-00 часов, направляет Организатору

питания заявку на электронный адрес, в которой указывается время и объём услуг. Корректировка заявки в день доставки производится до 09-00 часов (на количество обедов).

- ежедневно контролирует прием пищи в столовой обучающимися;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль соблюдения графика питания обучающихся;
- координирует работу в Лицее по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

2.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее 8.00 час в день питания, уточняют представленную накануне заявку и не позднее 12.00 час подают заявку на следующий день питания;
- сопровождают обучающихся в столовую для организованного приема пищи по утверждённому графику, обеспечивают дисциплину и этику приема пищи обучающимися;
- 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.

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, утвержденного руководителем Организатора питания и согласованного с директором Лицея.

2.7. Отпуск горячего питания обучающимся организованно на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.8 Для организации мониторинга и обеспечения контроля со стороны родителей (законных представителей) соответствия примерного и фактического меню директор Лицея совместно с Организатором питания обеспечивает ежедневное размещение меню на видном месте в столовой и на сайте Лицея.

2.9. За финансовое обеспечение по предоставлению бесплатного горячего питания обучающихся 1 – 4 классов, которое производится из трех источников финансирования: субсидия на выполнение государственного задания (из расчета 100,0 руб. 1 д/д), субсидия на иные цели (из расчета 85,0 руб. 1 д/д, при условии экономии средств в результате проводимых карантинных мероприятий в сентябре-декабре возможно увеличение стоимости одного детодня), средства ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за содержание детей в областных государственных организациях с наличием интерната (из расчета 35,0 руб. 1д/д) отвечает Караваева Татьяна Егоровна, главный бухгалтер.

2.10. За финансовое обеспечение по предоставлению бесплатного горячего питания обучающихся 5 – 11 классов, которое производится из двух источников финансирования: субсидия на выполнение государственного задания (из расчета 185,0 руб. 1 д/д, и 200,0 руб. 1 д/д для проживающих в общежитии), средства ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за содержание детей в областных государственных организациях с наличием интерната (из расчета 35,0 руб. 1д/д) отвечает Караваева Татьяна Егоровна, главный бухгалтер.