


СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета  
МБОУ СШ № 99

 Н.В. Кочергина

Протокол № 6  
от « 28 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 99

 В.И. Гроо

Приказ № 05-02-190

от « 28 » августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя школа № 99»**

Красноярск, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 99» (далее - Школа) разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

со статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов в Российской Федерации» в действующей редакции;

с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в действующей редакции;

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее - СП 3.1/2.4.3598-20) в действующей редакции;

с учетом письма Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому») в действующей редакции;

с учетом Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 года в действующей редакции;

с учетом Методических рекомендаций «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 года в действующей редакции;

с законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» в действующей редакции;

с Постановлением администрации г. Красноярска от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска» в действующей редакции;

с постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 Закона

Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» в действующей редакции;

с Постановлением администрации города Красноярска от 21 апреля 2011 г. № 140 «Об утверждении Положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска» в действующей редакции;

с распоряжением администрации г. Красноярска от 24.03.2014 № 85-р «Об утверждении Регламентов взаимодействия органов администрации города Красноярска по расходованию и учету средств субвенций городу Красноярску на реализацию Законов Красноярского края от 27.12.2005 N 17-4379, № 17-4377» в действующей редакции;

с Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Школы, регламентирующим порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в Школе, права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Школе являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, в том числе в рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Управляющего Совета Школы и обязательно для исполнения всеми обучающимися Школы, родителями (законными представителями), обеспечивающими получения обучающимися общего образования, педагогическими работниками.

Информирование участников образовательных отношений и всех заинтересованных лиц с настоящим Положением осуществляется на классных собраниях, а также через информационные стенды, информационные системы общего пользования в сети Интернет (официальный сайт Школы).

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Порядок организации питания**

2.1. Питание детей в Школе обеспечивается за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, включая средства родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Питание обучающихся в Школе за счет бюджетных средств организовано на основании гражданско-правового договора (контракта), заключаемого с организацией общественного питания, определяемой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной



системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» внесены поправки об обеспечении обучающихся начальной школы не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда (не считая горячего напитка) за счет бюджетов федерального, регионального и местного уровней, а также за счет иных источников финансирования, установленных законом.

В рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения горячим завтраком за счет средств краевого бюджета Школа организует питание следующих категорий обучающихся:

- обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся, воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

В рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения за счет средств краевого бюджета горячим завтраком и горячим обедом Школа организует питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Питание обучающихся в Школе за счет средств родителей (законных представителей) организовано на основании гражданско-правового договора (соглашения о взаимодействии по организации питания обучающихся) с организацией общественного питания, определенной для оказания услуг по организации питания обучающихся в соответствии с Федеральными законами о закупках товаров, работ, услуг.

Питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) может быть организовано в следующих формах:

- для организованных групп обучающихся по примерному двухнедельному циклическому меню;

- для обучающихся, самостоятельно посещающих столовую, по свободному меню через раздачу по ассортиментному перечню из сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для учащихся общеобразовательных учреждений;

- питание по предварительным заказам (коллективным заявкам);

- диетическое питание (по справкам от врачей).

2.4. В Школе в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- выделены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

- выделены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

- разработан и утвержден режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, порядок оформления заявок, составления списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств.

2.5. Обучающиеся Школы обеспечиваются горячим питанием (завтраком и (или) обедом) в обеденном зале школьной столовой. Обучающиеся начальной школы, посещающие группу продленного дня, дополнительно обеспечиваются полдником за счет средств родителей (законных представителей).

2.6. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы.

Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах в соответствии с режимом учебных занятий.

Режим посещения обучающимися столовой утверждается приказом директора Школы ежегодно.

2.7. Питание организованных групп обучающихся осуществляется на основании заявок, оформление которых ежедневно осуществляется классными руководителями (воспитателями) с учетом посещаемости обучающимися учебных занятий (групп продленного дня).

В заявку отдельно вносятся:

- сведения о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств бюджета без взимания платы;

- сведения о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Сведения, указанные в заявке на питание, заверяются подписью классного руководителя.

Заявки на получение горячих завтраков и обедов организованными группами обучающихся ежедневно направляются классными руководителями (воспитателями) заведующему производством школьной столовой не позднее 10.00.

Заявки на получение горячих обедов и полдников обучающимися, посещающими группы продленного дня, ежедневно направляются классными руководителями (воспитателями) заведующему производством школьной столовой не позднее 12.00.

2.8. Приказом директора из числа работников Школы назначается ответственное лицо за организацию питания обучающихся в образовательной

организации, в том числе в рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы.

Права и обязанности ответственного лица за организацию питания определяются должностной инструкцией, утверждаемой приказом директора Школы.

2.9. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню и ассортиментом дополнительного питания, согласованных директором и органами санитарно-эпидемиологического надзора.

Ежедневное меню утверждается приказом директора Школы и размещается в доступном для ознакомления месте, в том числе и на сайте Школы.

### **3. Распределение прав и обязанностей**

#### **участников процесса организации питания обучающихся**

##### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и города Красноярска, Уставом Школы и настоящим Положением, в том числе:

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований действующих санитарно-эпидемиологических требований;

- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение гражданско-правовых договоров на поставку продуктов питания в соответствии с действующим законодательством;

- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.

3.1.2. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

3.1.3. назначает из числа работников Школы ответственное лицо за организацию питания обучающихся;

3.1.4. издает приказы по результатам внутришкольного контроля за организацией питания и соблюдения санитарных правил и нормативов.

##### **3.2. Ответственный за организацию питания обучающихся:**

3.2.1. Осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Октябрьскому району города заявлений родителей (законных представителей) следующих категорий обучающихся, которые



обеспечиваются за счет средств краевого бюджета горячим завтраком без взимания платы:

- обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся, воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3.2.2. Осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Октябрьскому району города заявлений родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обеспечиваются за счет средств краевого бюджета горячим завтраком и горячим обедом без взимания платы.

3.2.3. Осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Октябрьскому району города документов (сведений), подтверждающих состав семьи и размер дохода каждого члена семьи обучающегося, предусмотренных постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 закона красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», распоряжением администрации города Красноярска от 24.03.2014 № 85-р «Об утверждении Регламентов взаимодействия, органов администрации города Красноярска по расходованию и учету средств субвенции городу Красноярску на реализацию Законов Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4379, № 17-4377» (в ред. от 18.08.2015 № 290-р) для исчисления величины среднедушевого дохода семьи обучающегося.

3.2.4. Осуществляет прием и направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Октябрьскому району города постановлений комиссии по делам несовершеннолетних администрации Октябрьского района в городе в отношении обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) обучающихся не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или)

содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними.

3.2.5. Осуществляет ежемесячное направление в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города поступившие от родителей (законных представителей) сведения об изменении доходов и (или) состава семьи обучающихся, новые заявления о назначении мер социальной поддержки.

3.2.6. Осуществляет уведомление в течение 5 рабочих дней с момента получения копии решения главного управления образования администрации города лиц, выступивших заявителями, о назначении мер социальной поддержки или об отказе в назначении мер социальной поддержки.

3.2.7. Осуществляет ежедневное предоставление заведующей производством школьной столовой, списков обучающихся, имеющих право на предоставления питания без взимания платы, для отпуска горячих завтраков и обедов.

3.2.8. Осуществляет ежедневный учет количества фактически отпущенных бесплатных горячих завтраков и обедов путем выписки талонов для отпуска льготного питания.

3.2.9. Осуществляет контроль за посещением столовой обучающимися, получающими горячее питание без взимания платы, своевременностью заполнения классными руководителями табеля учета посещаемости столовой обучающимися, имеющими право на предоставления питания без взимания платы.

3.2.10. Осуществляет своевременное предоставление отчета в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярск по Октябрьскому району города отчета об обеспечении льготным питанием обучающихся; подготовку отчетной документации по вопросам организации питания в школе по запросам муниципальных и региональных органов управления образованием.

3.2.11. Организует взаимодействие с классными руководителями по вопросам питания обучающихся за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей).

3.2.12. Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом, Управляющим Советом школы для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню; привлекает родительскую общественность к организации контроля за обеспечением питания обучающихся.

3.2.13. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с обучающимися и родителями (законными представителями).

3.2.14. Осуществляет ежедневный контроль за соответствием рационов питания, утвержденному меню, качеством поставляемой продукции, санитарным состоянием пищеблока, организацией приема пищи учащимися, соблюдением графика работы столовой или буфета.



3.2.15. Проводит по запросу администрации школы мониторинговые исследования и опросы обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и представляет полученную информацию администрации, Управляющему Совету школы; предоставляет администрации, Управляющему Совету школы ежегодный отчет об организации питания.

3.2.16. Вносит предложения администрации школы по вопросам совершенствования организации питания обучающихся.

3.2.17. Принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами или службами.

3.2.18. Оперативно реагирует на все случаи нарушения в столовой правил внутреннего распорядка обучающимися и работниками школы, нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о нарушении немедленно проводит оперативную проверку. В случае необходимости поручает классному руководителю определенного класса обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб школе или нарушившего правила внутреннего распорядка.

3.3. Классные руководители образовательной организации:

3.3.1. проводят в течение учебного года разъяснительную работу, классные собрания с обучающимися, родителями (законными представителями) по вопросам организации здорового и полноценного питания;

3.3.2. обеспечивают посещение столовой организованными группами обучающихся класса для питания по примерному цикличному меню по коллективной заявке;

3.3.4. ежедневно направляют заведующему производством школьной столовой заявку на питание с указанием

- сведений о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств бюджета без взимания платы;

- сведений о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

3.3.5. организуют работу по увеличению охвата контингента обучающихся горячим питанием;

3.3.6. предоставляют по запросу администрации списки обучающихся класса, обеспеченных питанием в школьной столовой, в том числе в рамках предоставления мер социальной поддержки в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы;

3.3.7. обеспечивают своевременную подачу заявки на питание обучающихся по категориям;

3.3.8. обеспечивают ежедневный контроль за поведением обучающихся в школьной столовой;

3.3.9. осуществляют контроль за посещением школьной столовой обучающимися, в том числе получающими горячее питание без взимания платы с ежедневным заполнением табеля учета посещаемости.

3.3.10. обеспечивают своевременное внесение в школьную столовую средств оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в составе организованной группы класса по коллективной заявке в соответствии с решением классного родительского собрания;

3.3.11. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания обучающихся;

3.3.12. предоставляют по запросу администрации Школы отчетную документацию по питанию обучающихся класса;

3.3.13. предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

3.3.14. организуют работу в соответствии с планами воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, обсуждают в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

4.4.1. представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории;

3.4.2. принимают решение о форме питания обучающегося за счет средств родителей (законных представителей);

3.4.3. принимают решение в составе родительского собрания класса об уполномочивании классного руководителя на сбор родительской платы за питание обучающегося в составе организованной группы класса по коллективной заявке и проведение расчетов наличными денежными средствами в школьной столовой;

3.4.4. своевременно вносят родительскую плату за питание обучающегося в составе организованной группы класса по коллективной заявке классному руководителю;

3.4.5. обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

3.4.6. вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;

3.4.7. знакомятся (по желанию) с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

#### **4. Порядок осуществления контроля по организации питания обучающихся**

4.1. Для осуществления контроля за соблюдением рецептур и технологических режимов и качества блюд в школьной столовой на основании приказа директора Школы создается бракеражная комиссия.

4.2. В состав бракеражной комиссии входят:

- представитель образовательной организации;
- представитель организации, оказывающей услуги по питанию обучающихся;

- представитель медицинского учреждения.

4.2.1. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль соблюдения технологии приготовления пищи;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических нормативов и правил;

- расширение ассортиментного перечня блюд;

- организация полноценного питания.

4.3. Бракеражная комиссия ежедневно:

- проверяет качество, объем, выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, сроками хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- осуществляет проверки поступающей продукции (качество, сроки хранения, соответствие сертификатам);

- ведет бракеражный журнал.

4.4. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы до начала раздачи готовой пищи, осуществляет оценку качества приготовляемых блюд и температуры горячих блюд при раздаче.

4.5. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

4.6. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца.

4.7. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, время снятия бракеража, наименование блюда, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда, подписи всех членов комиссии. Оценка производится на каждое блюдо отдельно.

Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов комиссии.

4.8. В случае выявленных нарушений оформляется Акт, который направляется директору Школы для принятия дальнейших управленческих решений.