

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»  
(МБОУ «СШ № 16»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ № 16»  
О.Е.Ферасименко  
» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №16»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет механизм организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16» (далее - школа), порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся, порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями обучающихся (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной общеобразовательной среды.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск» «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск» (редакция от 15.06.2018 № 236);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с «СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях»),

ст. 37, ч. 7 ст. 79 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СШ № 16» и другими нормативно-правовыми актами;

- Постановлением Правительства Красноярского края от 5 апреля 2016 года № 155-п «Об утверждении порядка обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в краевых государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осваивающим основные

общеобразовательные программы на дому, и порядка ее выплаты».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения вносятся в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ОУ являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и 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 учащихся из социально незащищенных и малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## **3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1 Питание обучающихся школы должно отвечать физиологическим потребностям по качественным и количественным показателям.

3.2 С учетом возраста обучающихся в двухнедельном циклическом меню должны быть соблюдены требования СанПиН 2.4.5.2409-08 по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся школы.

3.3 При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие комплексов приема пищи, объем комплексов приема пищи.

3.4 Для обучающихся школы предусматриваются следующие виды питания (комплексы приема пищи):

- завтрак для обучающихся 1 - 4 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ;
- экспресс-завтрак для обучающихся 1 - 4 классов, не обеспеченных завтраком;
- завтрак для обучающихся 5-11 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении,

обучающихся с ОВЗ;

- обед для обучающихся 1 - 11 классов, а также посещающих группу продленного дня. В том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей, обучающихся с ОВЗ;

- полдник для обучающихся 1-11 классов.

#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1 Организация питания в школе возлагается по согласованию с Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее Управление образования) на предприятие питания.

4.2 Выбор предприятия питания для организации питания обучающихся школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок, об осуществлении закупок отдельными юридическими лицами.

4.3 По результатам проведения мероприятий по выбору предприятия питания в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения между МБОУ «СШ № 16» и Предприятием питания заключается соответствующий договор.

4.4 С целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.5 Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.6 Режим питания в школе определяется требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования 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 г.

4.7 Питание в школе организуется ООО «ПроСервис Таймыр» на основе разрабатываемого рациона питания и цикличного меню, составленного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности, приготовляемых формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд по СанПин 2.4.5.2409-08 и утвержденного директором образовательного учреждения, а также меню-раскладок содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.8 Питание обучающихся 1-11 классов осуществляется столовой школы, укомплектованной штатными сотрудниками ООО «ПроСервис Таймыр», прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.9 Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет ООО «ПроСервис Таймыр» в соответствии и на основании договора с МБОУ «СШ № 16», являющимся муниципальным заказчиком.



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

4.11 Приказом руководителя образовательного учреждения из числа сотрудников школы назначается лицо, ответственное за ведение документации и отчетности по питанию на текущий учебный год.

4.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели. Часы работы столовой с 08.30-16.00

5.1.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

5.1.3. Организация (заявка порций, сопровождение детей, денежный расчет) горячего питания осуществляется классными руководителями.

5.1.4. Посещение столовой школы обучающихся осуществляется в организованном порядке при сопровождении:

- 1-4 классы – классного руководителя;
- 5-1 классы – учителя, проводившие урок перед посещением столовой (или классный руководитель);
- ГПД – воспитателя.

5.1.5. Педагог обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение столовой. Дежурные классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.2. До начала учебного года:

- школа предоставляет ООО «Просервис-Таймыр» (далее – Предприятие питания) списки обучающихся и время начала учебных занятий каждого класса на текущий учебный год для актуализации базы электронной системы учета питающихся (далее - ЭСУП);

- между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося, получающим питание, заключается Соглашение об организации питания с использованием ЭСУП (далее - соглашение). Вместе с Соглашением, родителем (законным представителем) обучающегося подписывается согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних размещаемых ЭСУП. На основании заключенного между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося Соглашения и подписанного согласия на обработку персональных данных, размещённых в ЭСУП, на каждого обучающегося открывается лицевой счет, являющийся идентификационным номером обучающегося (далее – лицевой счет), который присваивается обучающемуся при регистрации в программном обеспечении ЭСУП. Номера лицевых счетов и инструкцию о порядке пополнения лицевого счета классный руководитель доводит до сведения родителя (законного представителя) обучающегося (для вновь зачисленных обучающихся).

5.2.1. В начале учебного года в специализированный аппаратно-программный комплекс ЭСУП ответственным лицом школы загружаются данные об обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии), класс, дата рождения.

В случае зачисления в течении учебного года в класс нового обучающегося, классный руководитель выдает родителю (законному представителю) Соглашение и согласие на обработку персональных данных, размещаемых в ЭСУП для подписания. В день зачисления обучающегося в школу классный руководитель ставит в известность ответственное лицо общеобразовательного учреждения о вновь зачисленном обучающемся с последующим предоставлением подписанных родителями (законными представителями) Соглашения и согласия на обработку персональных данных. Ответственное лицо школы вносит данные обучающегося в ЭСУП и предоставляет классному руководителю информацию о номере лицевого счета и сроке его активации. Классный руководитель доводит до родителя (законного представителя) обучающегося информацию о номере лицевого счета, сроке его активации, инструкцию и порядке пополнения лицевого счета. Предупреждает родителя (законного представителя), что для получения питания обучающимся на следующий день после зачисления в общеобразовательное учреждение (до открытия нового лицевого счета в ЭСУП и его пополнения) возможно пополнение счета в кассе Предприятия питания. Отдельным файлом в ЭСУП вносится информация о классных руководителях для работы с системой.

5.2.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обеспечивает своевременное пополнение лицевого счета обучающегося для оплаты питания через:

- терминалы Предприятия питания, установленные на территории муниципального образования город Норильск;
- платежные системы Онлайн;
- кредитные учреждения Российской Федерации.

Информирование родителя (законного представителя) о балансе лицевых счетов осуществляется следующими способами:

- при обращении к классному руководителю;
- при обращении к ответственному лицу общеобразовательного учреждения;
- при использовании мобильного приложения «ПроОбед»;
- при пополнении денежных средств на лицевой счет через терминал Предприятия питания;
- при обращении к операторам колл-центра Предприятия питания.

5.2.4. Для оформления заявки на питание классный руководитель ежедневно производит сбор информации о количестве питающихся па следующий день и подает заявку ответственному лицу школы до 15.50 часов дня, предшествующего дню предоставления питания. На основании поданных заявок ответственное лицо школы до 16.00 часов текущего дня оформляет общую заявку в Предприятие питания на следующий день. В день получения питания классный руководитель не позднее 10.00 предоставляет информацию ответственному лицу школы для уведомления Предприятия питания об изменениях количества питающихся.

По истечении времени на корректировку заявка на питание обучающихся считается закрытой для внесения изменений. Сформированная заявка на питание подписывается заведующим производством Предприятия питания, ответственным лицом за организацию питания.

Если отказ от выполненной услуги питания произошел после

корректирующей заявки в связи с внезапно возникшими обстоятельствами (заболевания обучающегося), родитель (законный представитель) подает заявление ответственному лицу школы в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня не предоставления питания обучающемуся, классный руководитель в этот же день передает информацию ответственному лицу школы о фактически неустраиваемой услуге. Списанные денежные средства возвращаются на лицевой счет обучающегося согласно заявлению родителя (законного представителя).

При переходе обучающегося в льготную категорию получающих бесплатное питание за счет средств краевого и местного бюджета родителю (законному представителю) необходимо подать заявление ответственному лицу школы на возврат денежных средств с лицевого счета обучающегося.

5.2.5 Ежемесячно ответственное лицо школы:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам, на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации;

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный ответственным лицом школы;

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором школы.

5.2.6. Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся школы определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно Предприятие питания предоставляет ответственному лицу гимназии информацию по утвержденным формам. :

5.2.7. При убытии обучающегося в другую местность на постоянное место жительства, при переводе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение на территории муниципального образования город Норильск, родитель (законный представитель) обучающегося вправе закрыть лицевой счет обучающегося путем подачи классному руководителю заявления на вывод денежных средств. Классный руководитель передает заявление родителя (законного представителя) ответственному лицу школы, которое направляет за своей подписью информационное письмо Предприятию питания. Предприятие питания осуществляет возврат остатка денежных средств родителю (законному представителю).

5.2.8. В случае обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а также технической неисправности, отсутствие связи с центральной базой ЭСУП не менее трех рабочих дней, ответственное лицо школы подает заявку на питание в письменном виде заведующему производством Предприятия питания. После устранения технической неисправности заявки переносятся в ЭСУП ответственным лицом школы.

5.2.9. В случае возникновения обстоятельств, при которых порядок организации питания обучающихся в ЭСУП становится невозможным, процесс организации питания обучающихся переходит на наличный расчет оплаты питания обучающихся.

Еженедельно классный руководитель:



- составляет по ежедневной фактической численности обучающихся заявку в 2-х экземплярах и оплачивает стоимость комплексов приема пищи повару-бригадиру Предприятия питания посредством выдачи последним приходного кассового ордера. Классный руководитель ежедневно осуществляет учет посещаемости обучающимися столовой школы посредством ведения табеля посещаемости столовой на выдачу питания, который ежемесячно передает ответственному лицу школы. Ежемесячно ответственное лицо школы:

- и обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам, на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации;

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный директором школы;

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором школы.

Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся школы определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно, Предприятие питания предоставляет ответственному лицу школы информацию по утвержденным формам.

**5.3. Льготное питание** школы осуществляется на основании Постановления Правительства Красноярского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края» в соответствии с установленным прожиточным минимумом (информация размещается на официальном сайте школы)

5.3.1. Решение о предоставлении бесплатного питания принимает комиссия по организации льготного питания Управления общего и дошкольного образования на основании заявлений родителей (законных представителей) и предоставленного пакета документов.

5.3.2. Перечень документов для выделения льготного питания определяется Постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск» для разных категорий, обучающихся:

- из малообеспеченных семей;

- из многодетных семей;

- одиноких родителей;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- из семей, находящихся в социально опасном положении.

5.3.4. Заявление и пакет документов принимает ответственный за обеспечение обучающихся льготным питанием, назначенный приказом директора школы.

5.3.5. Согласно части 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием.* Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и получающие образование на дому, обеспечиваются

сухим пайком или могут получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте. Постановление Правительства Красноярского края от 5 апреля 2016 года № 155-п «Об утверждении порядка обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в краевых государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому, и порядка ее выплаты».

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

6.1. Школа организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

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

6.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся о роли питания в формировании устойчивых представлений о здоровом образе жизни человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и правильного питания в домашних условиях.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.