

Согласованно  
на заседании Управляющего Совета  
«4» сентября 2021  
Протокол № от «4» сентября 2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания учащихся в МБОУ «СШ № 37»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 01.03.2020 N 47-ФЗ
- Закон Красноярского края от 09.07.2020 № 9-4002 "О внесении изменений в отдельные законы края в сфере защиты прав ребенка" (принят Законодательным Собранием Красноярского края 09.07.2020, подписан Губернатором Красноярского края 22.07.2020)
- Изменения в распоряжение начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 19.08.2020 № 280- 269 «О создании комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы» и Порядок взаимодействия ответственных за организацию питания
- Постановление Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446 "Об утверждении положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск"
- Утвержденным СанПиНам 2.3/2.4.3590-20 их изменениям циклического двухнедельного меню, а также технологических карточек блюд с их калькуляцией;

1.2 Основными задачами организации питания детей в МБОУ «СШ № 37» является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

## **2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

2.1. При организации питания в МБОУ «СШ № 37» необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

2.2. Питание учащихся должно отвечать физиологическим требованиям, как по качественным, так и по количественным показателям.

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

2.4. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления. В соответствии с Постановлением Администрации города Норильска обучающиеся 1-4 классов имеют право на предоставление бесплатного обеда в первую смену, бесплатного полдника во вторую смену; обучающиеся 5-11 классов имеют право на предоставление бесплатного завтрака в первую смену, бесплатного обеда во вторую смену из категорий:

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в районах Красноярского края на душу населения;

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

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями в семьях со

среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся 5-11 из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или иные 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.

За счет средств краевого бюджета обеспечиваются бесплатным горячим питанием обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (не зависимо от возраста) в муниципальных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, не проживающие в интернатах:

- горячим завтраком и горячим обедом - обучающиеся в первую смену;
- горячим обедом и полдником - обучающиеся во вторую смену.

2.5 Для учащихся МБОУ «СШ № 37» предусматриваются следующие виды питания (комплексы приема пищи):

- бесплатный горячий завтрак для учащихся 1-4 классов первой смены;
- льготный горячий завтрак для учащихся 1-4 классов, имеющих статус ОВЗ; льготный горячий завтрак для учащихся 5-11 классов из малообеспеченных семей      льготный горячий завтрак для учащихся 5-11 классов ,имеющих статус ОВЗ;
- горячий завтрак для учащихся 5-11 классов (за счет средств родителей);
- льготный обед для учащихся 1-4 классов, имеющих статус ОВЗ;
- льготный обед для учащихся 1-4 классов из малообеспеченных семей;
- обед для учащихся 1-4 классов (за счет средств родителей);
- обед для учащихся 5- 11 классов обед (за счет средств родителей);
- льготный обед для учащихся 5-11 классов, имеющих статус ОВЗ;
- полдник для учащихся , посещающих группу продленного дня 1-4 классы(за счет средств родителей); ,

полдник для учащихся 1-11 классов(за счет средств родителей);

2.6 В целях создания условий для питания детей, страдающих хроническими заболеваниями, в общеобразовательном учреждении предоставляется возможность обеспечения обучающихся персонифицированным (специально разработанным для

определенного обучающегося или обеспечение замены продуктов) меню на основании медицинских показаний, диагноза, подтверждённого документально

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

3.1. Ответственный по питанию присваивает ЛС – индивидуальный номер лицевого счета, состоящий из 7-ми цифр каждому учащемуся 1-11 классов МБОУ «СШ №37».

Классный руководитель доводит до сведения родителей ЛС учащихся вверенного ему класса.

3.2. Персональная информация об обучающемся вносится Ответственными за питание в ЭСУП Школа на локальный сервер школы по следующим критериям: вид питания, вид оплаты, группа питающегося, ФИО, № класса, дата рождения.

3.3. Для внесения информации об обучающемся в ЭСУП Школа родитель (законный представитель или иной представитель) обучающегося подписывает соглашение об организации питания с использованием электронной системы учета питания и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

3.4. Оплата питания производится авансом путем пополнения баланса лицевого счета питающегося. Для своевременного поступления денежных средств необходимо произвести пополнение баланса лицевого счета не менее чем за три рабочих дня до дня оказания услуги питания.

Родитель (законный представитель илии иной) самостоятельно за свой счет выплачивает комиссию кредитной организации согласно действующим тарифам.

3.5. При обоснованном отказе от заказанной услуги питания, за фактически не оказанные услуги списанные денежные средства возвращаются на баланс лицевого счета согласно информационному письму Ответственного за питание на электронную почту ООО «ПроСервис Таймыр».

Срок возврата денежных средств на баланс лицевого счета происходит в течение 3-ех рабочих дней с момента поступления информационного письма.

3.6. Информирование о балансе лицевых счетов осуществляется следующими способами:

- при обращении к классному руководителю;
- при обращении к ответственному за питание;
- при использовании мобильного приложения «ПроОбед»;

- при пополнении денежных средств на лицевой счет в терминале «ПроСервис Таймыр»;

при обращении к операторам Колл-центра по телефону (3919) 40-55-71 по номеру лицевого счета в рабочее время.

3.7. Классные руководители 1-11 классов ежедневно производит оформление предварительной заявки питания на следующий день учащихся вверенного класса на локальном рабочем компьютере, расположенном непосредственно на рабочем месте, где установлена лицензионная программа и закреплён класс.

3.8. Корректируются заявки классным руководителем или ответственным по питанию не позднее 30-ти минут до начала 1-го урока для 1 смены.

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

4.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

4.4. Питание осуществляется согласно утвержденным СанПиНам 2.3/2.4.3590-20 их изменениям цикличного двухнедельного меню, а также технологических карточек блюд с их калькуляцией;

4.5. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о создании Родительского контроля за организацией горячего питания ;
- примерное меню;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- положение о порядке доступа Родительского контроля в школьную столовую;
- план работы Родительского контроля по контролю за организацией горячего питания в столовой

- положение о Родительском контроле организации горячего питания обучающихся;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКАЗА И УЧЕТА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ПИТАЮЩИХСЯ.**

5.1. Оформление заявки производится ответственным по питанию на локальном рабочем компьютере, расположенном непосредственно на рабочем месте ответственного по питанию.

5.2. Заявка на получение питания учащимися формируется ответственным по питанию, согласно Регламента от 29.05.2018г. проекта «ЭСУПШкола» г. Норильск.

5.3. Еженедельно и ежемесячно:

- Ответственное лицо Школы и Централизованная бухгалтерия проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации;
- предоставляет в Централизованную бухгалтерию общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный директором школы;
- предоставляет в Централизованную бухгалтерию отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором Школы.

5.4. Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся Школы определяется договором и техническим (коммерческим) заданием.

5.6. Ответственный за питание с помощью ЭСУП Школа держит под контролем баланс лицевых счетов обучающихся. При достижении на счете остатка 700 рублей, Ответственный за питание информирует классных руководителей о достижении остатка 700 рублей и необходимости пополнения родителями (законными представителями) лицевых счетов обучающихся.

## **6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛЬГОТНЫМ ПИТАНИЕМ УЧАЩИХСЯ.**

6.1. Ответственное лицо МБОУ «СШ № 37», назначенное приказом директора на текущий учебный год, формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для учащихся из

- малообеспеченных семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной для первой группы территорий Красноярского края на душу населения – при наличии полного перечня документов согласно приложению 3 к распоряжению «280-326 (в соответствии с Административным Регламентом Приказ №28-11-04)

-многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной для первой группы территорий Красноярского края на душу населения за квартал, предшествующий периоду предоставления документов.;

-семей одиноких родителей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной для первой группы территорий Красноярского края на душу населения, за квартал, предшествующий периоду предоставления документов.;

-семей, находящихся в социально опасном положении, на основании выписки из протокола КДН и ЗП;

- детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), на основании коллегиального заключения ПМПК.

6.2. Сформированные пакеты документов ответственный по питанию не позднее 3-х рабочих дней предоставляет специалисту Управления общего и дошкольного образования.

6.3. Классные руководители обеспечивают информирование родителей учащихся вверенных классов о принятом решении.

6.4. Ответственное лицо Школы в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) документов, формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ за квартал, предшествующий периоду предоставления документов, и направляет их в Комиссию Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на

получение обучающимися питания без взимания родительской платы , (далее - Комиссия).

6.5. Пакет документов должен содержать:

6.5.1. для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей:

- заявление на имя начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от одного из родителей (законного представителя) обучающегося общеобразовательного учреждения о предоставлении льготного питания;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта ребенка (для детей старше 14 лет);

- справки о доходах всех членов семьи учащегося школы за квартал, предшествующий периоду предоставления документов;

- справку КГБУ «Центр занятости населения города Норильска» о признании в установленном порядке безработным и назначении социальных выплатах (в случае, если один или оба родителя не работают);

- решение об установление опеки (попечительства) над ребенком (в случае установления опеки (попечительства) над ребенком). Решение об установление опеки (попечительства) над ребенком предоставляется в целях подтверждения статуса многодетной семьи;

- документ, содержащий сведения о всех зарегистрированных лицах по месту жительства или по месту пребывания учащегося.

6.5.2. Для детей одиноких родителей дополнительно к документам, указанным в настоящего Положения:

- копию свидетельства о смерти или решения суда (в случае, если один из родителей умер, признан умершим или безвестно отсутствующим).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются ответственному лицу Школы вместе с подлинниками, который направляет их в Комиссию.

6.5.3. Для детей из семей, находящихся в социально опасном положении, документом, подтверждающим, что несовершеннолетний и его семья относятся к категории «находящихся в социально опасном положении», является постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района



Кайеркан города Норильска «О выявлении и постановке на учет, проведении индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей, находящимися в социально опасном положении» в отношении данной семьи.

6.5.4. Для детей из числа обучающихся с ОВЗ, документом подтверждающим, что обучающийся имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, является заключение ПМПК об установлении статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

6.6. Заседания Комиссии для решения вопроса о предоставлении учащемуся льготного питания проводятся по мере поступления документов. принимается Комиссией в двухдневный срок со дня предоставления ответственным лицом документов.

Решения Комиссии оформляются актом о предоставлении бесплатного питания, который утверждается председателем, секретарем и присутствующими членами Комиссии.

6.7. Копия акта Комиссии в течение двух дней со дня принятия ею решения предоставляется ответственным лицом Школы классному руководителю, который доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

6.8. Контроль организации льготного питания обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ возлагается на директора Школы и ответственного лица Школы по организации льготного питания.

6.9. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении льготного питания (увеличение или снижение дохода членов семьи учащегося, изменение состава семьи учащегося и др.), родители (законные представители) обучающихся в течение 10 дней со дня возникновения соответствующих изменений обязаны уведомить об этом Школу и представить ответственному лицу подтверждающие документы.

## **8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

8.1. Контроль организации питания обучающихся Школы осуществляется в соответствии с условиями договора и техническим (коммерческим) заданием.

8.2. Бракеражная комиссия Школы осуществляет контроль качества и безопасности готовой продукции.

8.3. Директор Школы, члены Управляющего совета могут осуществлять контроль по мере необходимости, а члены комиссии Родительского контроля согласно графику. При наличии обращения учащихся, родителей (законных представителей), Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса по следующим направлениям:

- санитарное состояние пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования;
- контрольный завес блюд;
- органолептические (вкус, запах, внешний вид) показатели блюда;
- санитарное состояние специальной одежды работников пищеблока

Предприятия питания;

- рабочее состояние торгово-технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение действующих правил и норм СанПиН;
- анализ охвата горячим питанием обучающихся Школы;
- техническое оснащение пищеблоков столовых Школы и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования.

8.4. Ответственность за функционирование столовых Школы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет директор МБОУ «СШ № 37».

## **9. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет УОиДО сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

9.2 Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся регламентировано локальным нормативным актом

## **10. ОБЯЗОННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

10.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания .

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

10.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### 10.3. Классные руководители:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### 10.4 Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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

11.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о

наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

11.3. 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.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании Постановления Администрации города Норильска.