

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ШКОЛА №12 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

Протокол № 10 от 29.12.2020

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.С.Хасевич

Локальный акт №

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «школа №12»

 О.А.Корнюшин

Приказ № 014 от 11.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания**

**в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении**

**«Школа №12 г.Феодосии Республики Крым»**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №12 г.Феодосии Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);

- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Методическими рекомендациями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2020 г. «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. МР 2.4.0179-20»;

- Закон Республики Крым от 06.07. 2015г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»;

- Постановление Совета Министров Республики Крым от 09.06. 2017г. № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №12 г.Феодосии Республики Крым» (далее – Школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на заседаниях педагогического совета, согласовывается с председателем ПК и утверждается приказом по Школе.

## **II. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа заключает контракт на оказание услуги по организации питания.

2.1.2. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания может осуществляться любым юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или предпринимателем без образования юридического лица (индивидуальным предпринимателем), образовательной организацией, организациями общественного питания (далее – Исполнитель услуг).

2.1.3. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Исполнителя услуг, с которым заключен контракт, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.4. Для организации питания обучающихся Школа передает в безвозмездное пользование школьную столовую Исполнителю услуг в соответствии с Федеральным законом от 26.07. 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Порядок заключения договора безвозмездного пользования помещениями и оборудованием пищеблока с Исполнителем услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.07. 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.5. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на директора Школы.

2.1.6. Исполнитель услуг несет ответственность за качество и безопасность питания обучающихся.

2.1.7. По вопросам организации питания Школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с управлением образования администрации г.Феодосии Республики Крым. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011, МР 2.4.0179-20, другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими организацию питания в общеобразовательных учреждениях.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом по Школе.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в Школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники Школы используют и ведут следующие документы:

- приказы по Школе:
- об организации питания обучающихся;
- об утверждении списка обучающихся 1-4-х классов и 1-11-х классов льготных категорий для организации горячего питания;
- об организации питьевого режима обучающихся;
- о создании бракеражной комиссии;
- о создании общественной комиссии по контролю за организацией питания в Школе;
- об организации работы по соблюдению санитарных требований к содержанию помещений школьной столовой и правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- об организации и проведении производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- основное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- бракеражный журнал готовой продукции
- технологические карты кулинарных блюд;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и

- внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 общественного контроля организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета родителей (законных представителей);
- проводит мониторинг организации питания

### 3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся 3.1. Горячее питание

3.1.1. Горячее питание обучающимся Школы предоставляется на бесплатной и платной основе.

3.1.2. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.

3.1.3. Оплата за питание осуществляется за наличные средства в день приема пищи.

3.1.4. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям – сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей

3.1.5. Для получения бесплатного питания родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

Категория	Предоставляемые документы
Дети – сироты;	- заявление законного представителя,;
дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	- копия правового администрации муниципального образования: - об установлении опеки (попечительства); - о создании приемной семьи; - копия СНИЛСа ребенка; - копия свидетельства о рождении (паспорта)
Дети с ограниченными возможностями здоровья, посещающие общеобразовательное учреждение	- заявление родителя (законного представителя); - акт медико-социальной экспертизы; - копия СНИЛСа ребенка; - копия свидетельства о рождении (паспорта)
Обучающиеся из малоимущих семей	- заявление родителя (законного представителя); - справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения; - копия СНИЛСа ребенка; - копия свидетельства о рождении (паспорта)

Обучающиеся из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление родителя (законного представителя);</li> <li>- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования;</li> <li>- копия СНИЛСа ребенка;</li> <li>- копия свидетельства о рождении (паспорта)</li> </ul>
----------------------------------	---

- 3.1.6. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 2-х рабочих дней два раза в год на 1 сентября и 1 января со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 3.1.5. настоящего Положения.
- 3.1.7. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:
- несоответствие обучающегося категории обучающегося, установленной в пункте 3.1.4. настоящего Положения;
  - предоставление одним из родителей (законных представителей) обучающегося неполного пакета документов, указанных в пункте 3.1.5. настоящего Положения.
- 3.1.8. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из Школы, либо если обучающийся утратил категорию обучающегося, установленную в пункте 3.1.4. настоящего Положения.
- 3.1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, из малоимущих и многодетных семей обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) в соответствии с разделом 8 (таблица 2) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), в пределах выделенных Школе средств.
- 3.1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.
- 3.1.11. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:
- заявление родителя (законного представителя) о выплате компенсации за двухразовое питание на имя директора;
  - копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
  - копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
  - копию СНИЛСа ребенка;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - справку о льготе (справка об инвалидности, справка ПМПК);
  - копию документа с указанным лицевым (расчетным) счетом родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.1.12. На основании предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов директор Школы ежемесячно (до 02 числа каждого месяца) издает приказ по Школе о выплате компенсации за двухразовое питание и направляет в МКУ «Центр по обслуживанию образовательных учреждений Администрации города Феодосии Республики Крым» для выплаты компенсации.
- 3.1.13. Компенсацию ежемесячно выплачивает МКУ «Центр по обслуживанию образовательных учреждений Администрации города Феодосии Республики Крым» родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении на выплату компенсации в соответствии с предоставленным приказом по Школе.
- 3.1.14. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются удлиненные перемены.
- 3.1.15. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. График составляется ответственным по питанию с учетом

возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.16. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей в день фактического осуществления питания до 09.00.

### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация Школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается следующими способами: бутилированная индивидуальная вода (за счет средств родителей (законных представителей), и кипяченая вода в обеденном зале.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

### **4.2. Питание за счет средств местного бюджета**

4.2.1. Бюджетные средства Администрации города Феодосии Республики Крым на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 3.1.4. – 3.1.5. настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

### **4.3. Питание за счет средств регионального бюджета**

4.3.1. Бюджетные средства Республики Крым на обеспечение горячим питанием выделяются обучающимся 1-4-х классов.

4.3.2. Питание за счет средств регионального бюджета предоставляется обучающимся 1-4-х классов на основании предоставленных документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора;
- копию СНИЛСа ребенка.

4.3.3. Обеспечение питанием обучающихся 1-4-х классов производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

### **4.4. Питание за счет средств родительской платы**

4.4.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится обучающимися самостоятельно за наличный расчет.

## **5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **5.1. Директор Школы:**

- ежегодно в начале каждого полугодия издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- 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 и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

## **5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора Школы:**

- анализирует работу педколлектива по осуществлению питания обучающихся в Школе;
- планирует работу по организации питания обучающихся в Школе со всеми участниками образовательного процесса;
- составляет план внутришкольного контроля за состоянием питания обучающихся в Школе;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
- организует работу медицинской сестры, классных руководителей по организации питания обучающихся в Школе;
- составляет режим и график питания детей, график дежурства педагогов в обеденном зале;
- организует бесплатное горячее питание детей льготных категорий;
- возглавляет бракеражную комиссию;
- принимает участие в работе общественной комиссии по контролю за организацией питания в Школе ;
- обеспечивает своевременное составление меню и предоставление его на утверждение директору Школы;
- контролирует совместно с медицинской сестрой соблюдение графика питания обучающихся, предварительное накрытие столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- контролирует предоставление классными руководителями заявок на горячее питание;
- организует и контролирует учет фактической посещаемости обучающихся;
- организует работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- осуществляет мониторинг организации питания в Школе и удовлетворенности качеством питания;
- информирует родителей (законных представителей) об организации питания детей в Школе, периодически организует обсуждения на родительских собраниях и заседаниях родительского лектория вопросов, связанных с питанием детей;
- ежемесячно предоставляет в МКУ «Центр по обслуживанию образовательных учреждений Администрации города Феодосии Республики Крым» отчет о питании обучающихся.

### **5.1.1. Осуществляет контроль за:**

- качеством поступающих на пищеблок продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, качеством приготовляемой продукции;
- правильностью закладки продуктов;
- соблюдением требований условий и технологии изготовления кулинарной продукции;
- режимом питания обучающихся;
- составлением меню и его разнообразием;
- своевременным прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока;
- состоянием посуды, соблюдением требований к мытью посуды и наличием моющих средств;
- выполнением требований к соблюдению санитарных правил и нормативов в столовой;

- состоянием здоровья, проведением санитарно-гигиенических, санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий в сфере охраны здоровья обучающихся;
- соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- отбором и хранением суточных проб с готовой пищей в соответствии с установленными требованиями.

#### **5.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- организует работу по подготовке помещений столовой к эксплуатации в новом учебном году;
- контролирует наличие, состояние и эффективность использования имущества Школы в столовой;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- обеспечивает условия для мыть рук у входа в столовую;
- осуществляет контроль за выполнением требований пожарной безопасности в столовой;
- предоставляет в управление образования (бухгалтерию) данные о количестве израсходованной Исполнителем услуг электроэнергии, воды и канализационных стоков, заверенные Исполнителем услуг (официальным представителем) и директором Школы.

#### **5.5. Работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **5.6. Классные руководители:**

- планируют в дневниках классных руководителей разнообразные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению необходимости горячего питания, культуре питания, формированию правовой культуры потребления и навыков здорового питания;
- проводят инструктажи обучающихся по технике безопасности в столовой с обязательной регистрацией в специальных журналах;
- проводят беседы по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьника;
- ведут таблицу посещаемости столовой обучающимися 1-4-х классов и детьми льготных категорий в соответствии с учетом посещаемости обучающихся в классных журналах;
- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный таблицу учета полученных обучающимися рационов;
- ежемесячно предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов и завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **5.7. 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 и других ограничениях;



- 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.

## **6. Контроль за организацией питания**

- 6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.
- 6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.
- 6.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в Школе осуществляют ответственные за организацию питания, дежурный администратор, бракеражная комиссия.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Все работники Школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление Школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.
- 7.3. Работники Школы, 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.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 9  
( девяти )  
лист(-е,-ах)

Директор МБОУ школа № 12  
О. А. Корнюшин

11.01.2021