



- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;

- наличие вытяжного оборудования и его работоспособность;

- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в РФ.

### 2.3. Способ организации питания

- питание осуществляется силами предпринимателя, арендующего школьную столовую. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками предпринимателя, имеющими соответствующую подготовку и квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца;

- порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа педагогов и обслуживающего персонала школы;

- по вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора;

- питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

- правила поведения в помещении для приема пищи регламентируются инструкцией (приложение № 1).

### 2.4. Режим организации питания:

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

- горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю — с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

## 3. Порядок предоставления питания обучающимся

### 3.1. Предоставление горячего питания:

- отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы по заявкам классных руководителей до 8.30 часов текущего дня

- график предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

- примерное меню на период не менее двух недель разрабатывается, согласовывается с отделом Роспотребнадзора, директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

- фактическое меню ежедневно утверждается директором школы и содержит информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

- фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.

### 3.2. Предоставление дополнительного питания:

- дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

- реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

- ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

- администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### 3.3. Предоставление питьевой воды:

- в школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

- свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## 4. Финансовое обеспечение

4.1 Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- Федерального и регионального бюджетов для 1-11 классов;  
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее - родительская плата).

4.2. Стоимость горячего питания для учащихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, и согласовывается с уполномоченным Уставом общеобразовательной организации органом, созданным в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.3. Оплата за горячее питание производится родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно через систему «Карта школьника» ООО «ИНФОСЕРВИС».

## 5. Условия и порядок предоставления горячего питания отдельным категориям обучающихся за счет средств бюджета

5.1. Муниципальные общеобразовательные организации оказывают социальную поддержку отдельным категориям учащихся 1-11-х классов, путем предоставления горячего питания за счет средств бюджета в учебные дни текущего учебного года в часы работы общеобразовательной организации.

5.2. Сумма средств, выделяемая на каждого учащегося, отдельные категории учащихся 1-11-х классов, получающих социальную поддержку, перечень документов для получения социальной поддержки определяются нормативно-правовым актом органа местного самоуправления и Законом Красноярского края.

5.3. Обязательно в перечень отдельных категорий учащихся 1-11-х классов включаются:

- учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием (основание: пункт 2.1 статьи 37 N2 273-ФЗ);

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ); - учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»);

- дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 ЛГУ 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»).

Перечень отдельных категорий учащихся 1-11-х классов может быть дополнен, а затем утвержден нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

5.4. Предоставление горячего питания за счет средств бюджета отдельных категорий учащихся 1-11-х классов производится на основании справок о доходах, заявления родителей (законных представителей) по форме, и копий документов. (Рекомендации - учащиеся из малообеспеченных семей («малообеспеченная семья» - семья, имеющая среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ)) (статья 7, пункт 3 статьи 8 № 178-ФЗ).

5.5. Школа рассматривает документы, принимает решение об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств краевого бюджета либо об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств бюджета и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) учащегося с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки в течение 3 рабочих дней после приема документов по форме, установленной общеобразовательной организацией.

5.6. Основанием для отказа в назначении обеспечения горячим питанием за счет средств бюджета является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в нормативно-правовом акте органа местного самоуправления;
- несоответствие документов требованиям для получения горячего питания, установленным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

5.7. Список учащихся-получателей горячего питания за счет средств бюджета утверждается приказом директора школы.

5.8. Право учащегося на получение горячего питания за счет бюджета наступает с первого учебного дня текущего учебного года на срок, определенный органом местного самоуправления в сфере образования. Подтверждение права учащегося на получение горячего питания в течение текущего учебного года осуществляется при необходимости в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Прибывшие или вновь выявленные учащиеся отдельных категорий учащихся 1-11-х классов, подлежащие получению горячего питания за счет средств бюджета, определяются приказом директора школы в сроки, установленные органом местного самоуправления.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года 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.

#### 6.2. Ответственный за питание:

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

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам; - координирует работу в школе по формированию культуры питания; - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 6.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют до 8.30 часов текущего дня в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися горячего питания;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученного обучающимися горячего питания;

- 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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;

- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

- 6.6. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению питания, формированию

культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

### **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, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за деятельностью системы управления по организации питания в образовательной организации осуществляет директор и ответственный за питание.

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

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.

### **9. Критерии эффективности организации горячего питания в школе**

9.1. Охват учащихся, получающих горячее питание, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями составляет не менее 8094 от общего контингента учащихся в школе и определяется как отношение общего количества учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета и за счет средств родителей к общему числу учащихся в школе на текущий учебный год.

9.2. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации горячего питания в общеобразовательной организации со стороны учащихся, родителей (законных представителей), педагогов и надзорных органов.

9.3. Проведение анкетирования об удовлетворенности качеством горячего питания учащихся и их родителей, не реже 1 раза в полугодие, наличие анализа его результатов и использование их в работе.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по правилам поведения в столовой**

1. Общие требования при посещении столовой.
  - 1.1. Входить и выходить из помещения столовой спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок.
  - 1.2. Не вносить в столовую сумки и портфели.
  - 1.3. Не входить в пищеблок.
  - 1.4. Бережно относиться к мебели и посуде.
  - 1.5. Не входить в столовую в верхней одежде.
  
2. Перед приемом пищи.
  - 2.1. Перед едой вымыть руки с мылом.
  - 2.2. Прибывать в столовую в соответствии с графиком приема пищи.
  - 2.3. При получении обеда соблюдать порядок.
  - 2.4. Занять свое место за обеденным столом.
  
3. При приеме пищи.
  - 3.1. Соблюдать правила культуры поведения за обеденным столом.
  - 3.2. Не мешать приему пищи окружающим.
  - 3.3. Не разговаривать во время приема пищи, не толкать соседей.
  - 3.4. Осторожно, не торопясь, принимать горячую пищу.
  
4. По окончании приема пищи.
  - 4.1. Убрать свое место за обеденным столом.
  
5. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожара, задымления и т.п.)
  - 5.1. Немедленно сообщить дежурному учителю, администратору о замеченных признаках пожара, задымления и т.п.
  - 5.2. Выполнять все указания дежурного учителя, администратора.
  - 5.3. В случае необходимости - покинуть помещение без суеты.