

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 1392 ИМЕНИ Д.В. РЯБИНКИНА»  
(ГБОУ Школа № 1392 им. Д.В. Рябинкина)

108836, г. Москва, улица Нововатутинская 3-я, дом 13, корпус 3  
http://schtn1392.mskobr.ru/, e-mail: 1392@edu.mos.ru , тел/факс (495) 746-45-13

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий Совет  
ГБОУ Школа № 1392  
им. Д.В.Рябинкина  
Протокол № 6  
« 26 » август 2021г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор  
ГБОУ Школа № 1392  
им. Д.В.Рябинкина  
Д.В.Бахарев  
« 16 » август 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания учащихся,**  
**воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников**  
**ГБОУ Школа № 1392 им.Д.В.Рябинкина в 2021-2022 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников ГБОУ Школа № 1392 им.Д.В.Рябинкина (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закона города Москвы от 23 ноября 2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), действующих Санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 в области питания, Санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Департамента образования и науки города Москвы от 30 декабря 2010 года № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы», Устава ГБОУ Школа № 1392 им. Д.В.Рябинкина.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся, воспитанников групп «По присмотру и уходу» и работников Школы;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников;
- порядок осуществления контроля за порядком и качеством организации питания в Школе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, согласовывается Управляющим советом Школы и утверждается директором.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Организация питания учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников Школы осуществляется с привлечением сторонних компаний-организаторов питания на основании контракта, договора соисполнения, иных договоров, заключенных в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2. На каждой образовательной площадке Школы должны быть созданы условия для организации питания учащихся и работников, в том числе:

- предусмотрены помещения для хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов, помещения для приготовления пищи, помещения для приема пищи, снабженные соответствующим оборудованием и мебелью;
- разработаны и утверждены в порядке, установленном СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» примерные меню для организации питания учащихся 1-4 классов и 5-11 классов;
- утвержден ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с требованиями всех санитарных требований, правил и норм;
- разработан и утвержден директором Школы порядок (режим) питания учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников (режим работы пищеблоков, столовых, буфетов, график перемен для приема пищи, график питания учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу»).

2.3. Школа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с учащимися их родителями (законными представителями).

2.4. Питание предоставляется за счет бюджета города Москвы и за денежные средства родителей (законных представителей) учащихся, денежные средства работников ОО. Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования и науки города Москвы.

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Оказание услуг по организации питания на всех образовательных площадках Школы осуществляется силами и средствами компании-исполнителя государственного контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся, на основании соответствующих заказов на питание.

3.2. Горячее питание учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу» и работников организуется в учебные дни. Режим питания разрабатывается специалистом по питанию каждой образовательной площадки совместно с методистом, отвечающим за учебный процесс, согласовывается с ведущим специалистом по питанию и утверждается директором Школы.

3.3. Ежедневно во взаимодействии с компанией-исполнителем услуги по организации питания на всех образовательных площадках в доступном месте размещается ежедневное меню, которое также размещается на официальном сайте Школы. Пищеблоки и столовые Школы осуществляют производственную деятельность в полном объеме: 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно и согласно режиму работы образовательных площадок Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из зданий Школы, столовая (пищеблок) осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с компанией-исполнителем.

3.4. Работники образовательных площадок Школы, ответственные за организацию питания, осуществляют сбор потребности в услугах питания (количество рационов питания) на основании данных системы ИС ПП, ежедневное формирование и передачу компании-организатору питания заявок на бесплатное и платное питание, а также их корректировку через систему КИС ГУСОЭВ. При формировании потребности питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающегося должны учитываться: наличие денежных средств на лицевых счетах обучающихся, данных в системе, прогноз, основанный на аналогичных периодах, фактическая посещаемость и ожидаемое отсутствие учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу» на каждой образовательной площадке.

3.5. Воспитатели групп по «Присмотру и уходу» и классные руководители ежедневно и своевременно (до 9:00 часов) доводят до специалистов по питанию, ответственных лиц за организацию питания и лиц, временно их замещающих, сведения о текущей посещаемости с поименным перечислением обучающихся, относящихся к льготной и платной категориям.

3.6. Специалисты по питанию, совместно с классными руководителями, доводят до родителей (законных представителей) обучающихся порядок предоставления питания за счет средств бюджета города Москвы (далее – бесплатное питание, перечень документов (если это требуется) и действия,

необходимые для предоставления бесплатного питания, а также порядок их предоставления. Аналогичные разъяснения даются родителям (законным представителям) о предоставлении платного питания (за счет денежных средств родителей обучающихся).

3.7. Классные руководители, воспитатели групп по «Присмотру и уходу» проводят периодическую разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном и рациональном питании, проводят уроки здорового питания. Ведущий специалист по питанию обеспечивает размещение информационных материалов по вопросам здорового питания на официальном сайте Школы.

3.8. Проверка пищевых продуктов по количеству и качеству, контроль за качеством блюд и кулинарных изделий, контроль за соблюдением рецептур приготовления и технологических режимов, контроль за выходом порций, контроль за качественным и количественным составом блюд, контроль за организацией приема пищи учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу», выставлением Исполнителю претензий по качеству оказываемых услуг (путем оформления претензионного акта в случае ненадлежащего исполнения условий действующего контракта) осуществляет уполномоченное лицо, в соответствии с приказом директора Школы.

3.9. Контроль за качеством оказания услуг по организации питания, соблюдением требований санитарного законодательства, осуществляет комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы. К проверочным мероприятиям могут быть привлечены представители уполномоченных контролирующих органов, независимые эксперты (по решению Управляющего совета).

3.10. В целях поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников. Классные руководители, воспитатели групп по «Присмотру и уходу» или учителя, ведущие уроки перед приемом пищи, сопровождают обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи, направляют их поведение во время приема пищи и нахождения в помещении столовой.

#### **4. Порядок предоставления бесплатного питания.**

4.1. Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департаментом образования и науки города Москвы, в том числе Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом города Москвы от 23 ноября 2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), приказом Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2010 года № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы».

4.2. Питание за счет средств бюджета города Москвы предоставляется обучающимся в следующем порядке:

- одноразовое питание (завтрак) предоставляется обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего образования. Основание: статья 27 Закона № 60, пункт 2.3. приказа ДОИМ № 2168;
- двухразовое питание (завтрак, обед) предоставляется обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, относящимся к категориям:
  - ✓ **«Дети из многодетных семей»**  
Основание: ст.29 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168; прил.17 к ПП г.Москвы от 03 июля 2012 года № 301-ПП;
  - ✓ **«Дети-сироты; Дети, оставшиеся без попечения родителей»**  
Основание: ст.29 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168; прил.17 к ПП г.Москвы от 03 июля 2012 года № 301-ПП;
  - ✓ **«Дети-инвалиды и дети с ОВЗ»**  
Основание: ст. 79 Закона « 273-ФЗ, ст.27 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168;
  - ✓ **«Дети из малообеспеченных семей»**  
Основание: ст.29 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168;
  - ✓ **«Дети, имеющие единственного родителя - инвалида 1 или 2 группы»**  
Основание: ст.27 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168;
  - ✓ **«Дети, получающие пенсию по потере кормильца»**  
Основание: ст.27 Закона г.Москвы № 60; пункт 2.4 приказа ДОИМ № 2168.

4.3. Питание в соответствии с пунктом 4.2. предоставляется обучающимся, имеющим постоянное место жительства и регистрацию (прописку) в городе Москве.

4.4. Льготное питание предоставляется на основании данных в системе КИС ГУСОЭВ, результатов поданных заявлений на официальном портале Мэра и Правительства Москвы и решения Управляющего совета Школы.

4.5. В случае непланового отсутствия обучающегося, на которого был произведен заказ бесплатного рациона питания, данный рацион может быть предоставлен без взимания платы присутствующему обучающемуся из группы резерва. В состав данной группы могут быть включены:

- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети одиноких матерей или отцов),
- обучающиеся, чьи родители, потеряли работу и состоят на учете в центре занятости населения (при предъявлении справки-подтверждения;
- обучающиеся из асоциальных семей (акт обследования жилищных условий проживания).

4.6. Включение учащихся в группу резерва происходит по решению Управляющего совета Школы, на основании предоставленных документов на несовершеннолетнего, на его родителей (законных представителей), либо по инициативе педагогических работников (классный руководитель, социальный педагог школы).

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса при организации питания**

### **5.1. Директор Школы:**

- несет ответственность за организацию питания учащихся и воспитанников групп «По присмотру и уходу» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, Уставом Школы и настоящим Положением.
- назначает из числа работников Школы ответственных за организацию питания и специалистов по питанию на образовательных площадках Школы.

### **5.2. Ведущий специалист по питанию:**

- руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, приказами, распоряжениями, Уставом Школы и локальными актами Школы, договором, заключенным между Школой и предприятием питания, санитарно-гигиеническими правилами по организации питания в общеобразовательных организациях;
- взаимодействует с ответственными за организацию питания каждой образовательной площадки, предприятием питания по вопросам совершенствования организации питания учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу»;
- разрабатывает и реализовывает план работы школы по организации питания учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу»;
- в случае ненадлежащего исполнения обязательств исполнителем по государственному контракту ведет претензионную работу;
- контролирует качество готовой продукции, сроки реализации, нормы вложения и технологию приготовления пищи, нормы раздачи готовой продукции;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания учащихся, воспитанников групп по «Присмотру и уходу», выявленных в ходе внутренних проверок и проверок контролирующими и надзорными органами;
- контролирует организацию работы бракеражных комиссий (ежеквартально) каждой образовательной площадки;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- организует приемку пищеблоков к началу нового учебного года;
- ежемесячно составляет отчеты по питанию, вносит предложения по устранению невыполненных мероприятий;
- осуществляет контроль за надлежащим целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом каждой образовательной площадки;
- осуществляет контроль за соответствием рациона питания утвержденному меню;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблоков на каждой образовательной площадке;
- осуществляет контроль за соблюдением графика работы школьных столовых и буфетов;

- организует ведение просветительской работы на образовательных площадках с учащимися, воспитанниками групп по «Присмотру и уходу» и их родителями (законными представителями) по вопросам рационального питания, по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- осуществляет контроль за ведением ответственными за организацию питания по каждой образовательной площадке установленной документации по организации питания, за предоставлением ежемесячной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся и воспитанников на совместных заседаниях специалистов по питанию и на заседаниях по запросам Управляющего совета Школы;
- ежемесячно проводит выверку списка учащихся и воспитанников групп «По присмотру и уходу» льготных категорий с системой АИС «Зачисление в ОУ».

#### **5.2. Специалист по питанию/ответственный за организацию питания на образовательных площадках:**

- контролирует надлежащее исполнение условий и обязательств, установленных государственным контрактом на оказание услуг по организации питания обучающихся, в случаях ненадлежащего исполнения обязательств по организации питания исполнителем по государственному контракту ведет претензионную работу.
- формирует и своевременно направляет организатору питания – соисполнителю посредством комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (КИС ГУСОЭВ) заявку не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до конца оказания услуг с указанием количества рационов питания, и количеством комплектов питьевой бутилированной воды;
- оформляет возвраты (замены) продуктов питания;
- осуществляет ежедневный контроль за объемом и качеством оказываемых услуг и соблюдением сроков их оказания;
- ведет сводный табель посещаемости Школы учащимися и воспитанниками групп по «Присмотру и уходу»;
- формирует сводный список учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу», имеющих право на бесплатное питание и список группы резерва на основании поданных заявлений на портале;
- ежедневно контролирует присутствие в Школе учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу», имеющих право на бесплатное питание;
- взаимодействует с классными руководителями и воспитателями групп по «Присмотру и уходу» при организации работы по формированию культуры питания, здорового питания;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- входит в состав бракеражной комиссии Школы, которая регулярно проводит органолептическую оценку приготовленных блюд с занесением результатов в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;
- осуществляет проверку полновесности порций (*при проверке выхода порционных мясных и рыбных блюд производится взвешивание в количестве не менее 10 порций, на поверенных весах, в предварительно взвешенной посуде*);
- контролирует сроки реализации готовых блюд (*сроки реализации готовых первых и вторых блюд – не более 2х часов, заправленных салатов – не более 30 минут с момента изготовления*);
- осуществляет контроль за:
  - технологией приготовления блюд;
  - использованием, предусмотренных в детском питании технологий: варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате;
  - наличием на пищеблоке Примерного меню и технологических карт к нему (*приготовление блюд без наличия на пищеблоке технологических карт запрещено*);
  - выполнением технологии и/или рецептуры приготовления блюд и кулинарных изделий.

- обращает особое внимание на выполнение требований к обработке яиц куриных и зелени;
- контролирует предоставление исполнителем государственного контракта по организации питания информации о составе ежедневного меню, сверяет ежедневное меню с Примерным меню, размещает в установленных местах для ознакомления родителей;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока за:
  - исправностью технологического и холодильного оборудования;
  - выполнением температурных режимов хранения скоропортящихся продуктов, правил товарного соседства;
  - поверкой и клеймением весового оборудования пищеблока;
  - выполнением порядка сбора, хранения и вывоза пищевых отходов;
  - соблюдением чистоты в помещениях пищеблока;
  - укомплектованностью пищеблока необходимым промаркированным уборочным инвентарем;
  - соблюдением сотрудниками пищеблока правил личной гигиены, укомплектованностью персонала специальной санитарной одеждой;
  - полнотой заполнения медицинских книжек;
  - выполнением порядка мытья, сушки и хранения кухонной и столовой посуды;
  - наличием на пищеблоке прибора измерения температуры в массе готового блюда (термошуп) и весов, позволяющих завесить контейнер с рационами питания;
- при наличии спроса со стороны работников Школы организует работу по организации питания работников Школы;
- контролирует использование исполнителем государственного контракта по организации питания электроэнергии, горячей и холодной воды, отопления и освещения только на нужды, связанные с организацией питания;
- ведет установленную документацию по организации питания учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу» (абонементную книжку, реестр заказов и т.д.), осуществляет составление и своевременное представление отчетности о питании воспитанников, ежедневно проставляет в Абонементной книжке фактический объем оказанных услуг, по завершению месяца, в течение 2х (двух) рабочих дней производит сверку реестра талонов за отчетный месяц с Исполнителем услуги по организации питания;
- при необходимости ведет фото фиксацию организации питания на пищеблоке и в столовой в соответствии с регламентом.

### 5.3. **Классные руководители (воспитатели групп по «Присмотру и уходу»):**

- ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу» о порядке предоставления бесплатного питания, питания за плату, координируют работу по подготовке необходимых документов;
- ежедневно, до 09:00 часов предоставляют ответственному за питание сведения по фактическому присутствию учащихся и воспитанников групп по «Присмотру и уходу»;
- информируют ответственных за организацию питания о замечаниях и предложениях по организации питания, поступающих от родителей (законных представителей).