

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НЕНИНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ РФ ЛАЙСА А. В.  
СОЛТОНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3  
от «6» декабря 2024г.  
Согласовано: на заседании  
Управляющего Совета  
Протокол № 2  
от «9» декабря 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Полежаева О.Н.  
приказ № 175  
от «17» декабря 2024г.

**Положение об организации школьного питания**  
на 2025-2030 годы

с. Ненинка

2024г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2023 № 498 «Об утверждении типовых условий контрактов на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее по тексту - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее по тексту - СП2.4.3648- 20);

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБОУ Ненинская СОШ им. Героя РФ Лайса А.В. (далее - школа) и порядок организации питания детей в условиях школы, устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными задачами организации питания детей в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

#### 1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в школе;
- порядок организации горячего питания в школе;
- порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающихся;
  - распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
  - порядок финансирования и расходования средств на организацию горячего питания.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Общие принципы организации питания в школе**

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Организация горячего питания (завтраки и обеды), продажа буфетной продукции производится через пищеблок, школьную столовую.

2.3. Организация горячего питания (обедов, отдельных блюд), дополнительного питания (буфетной продукции) может быть осуществлена в следующих формах:

- школа самостоятельно (при наличии в штате повара) оказывает услуги по организации горячего питания на базе имеющегося пищеблока и школьной столовой с привлечением поставщиков продуктов питания на договорной основе.

Заведующий школьной столовой (шеф-повар, повар или иное, назначенное ответственным, лицо) составляет заявки на необходимые продовольственные товары (продукты), обеспечивает их своевременное приобретение и получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления в соответствии с основным меню, согласовывает его с руководителем школы. Учет хозяйственной деятельности по данной форме осуществляет сама ОО

2.4. Питание детей осуществляется **посредством реализации:**

➤ основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, включающего горячее питание;

Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией не допускаются.

2.1. **Основное (организованное) меню** приготавливаемых блюд разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей и должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак). При разработке основного меню учитывается: режим работы организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания. С целью определения соответствия меню санитарным требованиям рекомендуется провести санитарно-эпидемиологическую экспертизу с получением экспертного заключения. Меню утверждается директором школы.

Фактическое меню ежедневно утверждается директором школы, подписывается ответственным по питанию, заведующим производством (шеф-поваром или поваром)

Ежедневное меню должно содержать информацию о возрастной категории, наименование приёма пищи, наименование блюда, массу порции (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

2.2. Школа размещает в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

- двухнедельное меню основного питания для всех возрастных групп детей;
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, стоимости блюд;
- график приёма пищи;
- приказ об организации питания;
- рекомендации по организации здорового питания детей и формированию культуры питания;
- горячая линия по вопросам организации горячего питания Министерства просвещения Российской Федерации.

2.3. На официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

2.4. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;

- внедряет обучающие (просветительские) программы по вопросам здорового питания;

- организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- организует постоянную работу на официальных сайтах в части раздела «Горячее питание» («Питание») по размещению информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню, двухнедельное меню, информация для родителей, статьи о здоровом питании, локальные акты по вопросам организации питания, акты, анкеты и др. по вопросам родительского контроля, графики приёма пищи обучающимися (с подписью руководителя) и т.п.;

обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством образования;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно направляют в управление образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

### 3. Порядок организации горячего питания

3.1. Горячее питание организуется в виде бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов и детей льготных категорий, а также питания за родительские средства остальных учащихся.

3.2. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования и некоторых льготных категорий предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак), для льготной категории детей с ОВЗ предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.3. Питание детей организуется в дни занятий за исключением каникулярных и выходных, праздничных дней.

3.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней  
– с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов. Режим питания в школах определяется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20. Количество приемов пищи определяется в зависимости от режима функционирования общеобразовательного учреждения и режима обучения

<i>Продолжительность либо время нахождения ребенка в общеобразовательном учреждении</i>	<i>Количество обязательных приемов пищи</i>
До 6 часов	один прием пищи - завтрак
Более 6 часов	не менее двух приемов пищи - завтрак и обед

3.6. Не разрешается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

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

##### **4.1. Бесплатное питание предоставляется:**

- учащимся 1-4 классов

- учащимся с ОВЗ

- учащимся из многодетных семей

- учащимся из семей, где родители являются участниками СВО

##### **4.2 Обеспечение льготным питанием (компенсация из средств муниципального бюджета) обучающихся МБОУ Ненинской СОШ им. Героя РФ Лайса А.В. (завтраком обучающихся 1-11 классов) предоставляется детям,**

- дети - сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети - инвалиды, посещающие общеобразовательные учреждения;

- дети из малоимущих семей;

##### **4.3 Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителями или лицами, их заменяющими необходимых документов.**

##### **4.4 Для получения бесплатного питания родители (законные представители) представляют следующие документы:**

##### **4.5 Для обучающихся 1-4 классов:**

*заявление родителя (законного представителя);*

##### **4.5.1 Для детей с ограниченными возможностями здоровья:**

*4.5.1.1 заявление родителя (законного представителя);*

*4.5.1.2 заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*

##### **4.5.2 Для обучающихся из малоимущих семей:**

*4.5.2.1 заявление родителя (законного представителя);*

*4.5.2.2 справку о признании семьи малоимущей, выданной органом Соцзащиты*

##### **4.5.3 Для обучающихся из многодетных семей:**

*4.5.3.1 заявление родителя (законного представителя);*

*4.5.3.2 справку из Органа Социальной защиты населения о статусе семьи*

*4.5.3.3 копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка»*

#### **4.5.4 Для обучающихся из многодетных семей:**

4.5.4.1 *заявление родителя (законного представителя);*

4.5.4.2 *справку из Органа Социальной защиты населения о статусе семьи*

4.5.4.3 *копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка».*

#### **4.5.5 Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:**

4.5.5.1 *заявление законного представителя;*

4.5.5.2 *копию правового акта администрации муниципального образования:*

*а) об установлении опеки (попечительства):*

*б) о создании приемной семьи;*

4.5.5.3 *копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка.*

#### **4.5.5.4 Для детей военнослужащих – участников специальной военной операции**

4.5.5.5 *заявление родителя (законного представителя);*

4.5.5.6 *копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка;*

4.5.5.7 *справку с места службы или военного комиссариата по месту жительства семьи.*

4.6 Школа рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 2 рабочих дней после приема документов, а также формирует списки и личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.7 Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом директора по состоянию на 1 сентября и 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

#### **4.8 Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:**

4.8.1 несоответствие обучающегося льготной категории учащегося, установленной в пункте 4.2. настоящего Порядка;

4.8.2 предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в муниципальное бюджетное учреждение неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, или недостоверных сведений.

4.7. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из учреждения либо если обучающийся утратил льготную категорию учащегося, указанную в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.8. Дети льготных категорий обеспечиваются бесплатным горячим питанием в пределах выделенных средств

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети- инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, получают компенсацию за питание в виде сухого пайка один раз в четверть.

4.10. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

## **5 Финансирование горячего питания учащихся**

5.2 Финансирование горячего питания обучающихся льготных категорий осуществляется за счет средств муниципального бюджета, федерального бюджета и краевого бюджета соответственно

-дети-сироты;

- Стоимость питания обучающихся льготных категорий в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях устанавливается согласно утверждённому бюджету муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым.

5.3 Обеспечение питанием обучающихся, финансирование которых не предусмотрено бюджетом муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, может осуществляться с привлечением родительских средств, иных, не запрещенных законом, источников.

5.4 Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися образовательных учреждений.

## **6 Порядок расходования средств на организацию горячего питания**

6.2 Средства бюджета муниципального образования расходуются на организацию бесплатных горячих завтраков и обедов детей льготных категорий;

6.3 Расходование средств на организацию бесплатного горячего питания осуществляется в зависимости от возрастной категории и строго в соответствии с правилами и нормами;

6.4 Учет бюджетных и внебюджетных средств по категориям учащихся осуществляется лицом, ответственным за организацию питания, отдельно.

## **7 Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

### **7.2 Руководитель образовательного учреждения:**

– несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

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

– является ответственным лицом за организацию и полноту охвата

учащихся горячим питанием;

- обеспечивает условия для организации качественного питания (предоставляет помещение столовой и пищеблока, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам);

- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает принятие локальных актов, регламентирующих организацию питания в школе;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, заседаниях педагогических советов, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы;

### **7.3 Лицо, ответственное за организацию питания:**

- составляет десятидневное меню по рекомендуемой форме из и согласовывает его с директором школы

- составляет списки льготных категорий

- следит за своевременным заполнением документации, изменением списочного состава

- обеспечивает контроль соблюдения технологии приготовления блюд, условий хранения и реализации товара; за качеством сырья и готовой продукции в соответствии с СанПиНом;

- обеспечивает соблюдение правил и требований органов контроля и надзора, правильности эксплуатации технологического оборудования;

- ведет ежедневный контроль за состоянием здоровья и кожных покровов работников пищеблока;;

- Осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием помещений, соблюдением требований при раздаче пищи, мытье использованной посуды, инвентаря;

- Участвует в проведении работы по гигиеническому воспитанию и обучению учащихся и их родителей, направленной на формирование навыков рационального питания здорового питания;

- Дает рекомендации по организации питания отдельных учащихся.

- Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- Обеспечивает контроль за заявками классных руководителей на количество учащихся для предоставления питания;

- Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- Организовывает и ведет учёт фактической посещаемости учащихся;

- Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- Осуществляет контроль за посещением школьной столовой учащимися, с учетом фактически отпущенных обедов (завтраков);

- Вносит предложения по улучшению организации питания.

**7.4 Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор)** обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **7.5 Классные руководители:**

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

## **7.6 Родители (законные представители) обучающихся:**

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- обязуются своевременно предоставлять в школу документы, подтверждающие статус обучающегося (ребёнка-сироты, ребёнка, лишённого родительского попечения, ребёнка из многодетной семьи, ребенка из малообеспеченной семьи, ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья);
- обязуются своевременно предупреждать классного руководителя, медицинского работника об имеющихся у ребёнка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания.
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе обращаться к администрации МБОУ по проблемам, связанным с организацией питания;
- вправе знакомиться с основным меню приготавливаемых блюд и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой.

## **8 Ответственность и контроль**

8.2 Директор школы несет персональную ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных и внебюджетных средств.

8.3 При организации питания учащихся предприятием общественного питания (индивидуальным предпринимателем), руководитель предприятия общественного питания (индивидуальный предприниматель), согласно заключенным договорам, несет ответственность за качество и безопасность питания обучающихся; за соблюдение технологии и качества приготовления

пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования.

8.4 Контроль по целевому использованию бюджетных средств, выделенных школе на организацию горячего питания учащихся, и исполнением настоящего Порядка осуществляет директор школы, главный бухгалтер комитета Администрации Солтонского района по образованию.

## 9 Документация

9.2 В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение образовательной организации об организации питания;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- план внутришкольного контроля за организацией питания и качеством приготовляемой продукции в образовательной организации;
- сформированная нормативно-правовая база по организации питания;
- приказы по учреждению: об организации питания, об организации бесплатного льготного питания и за родительские средства обучающихся (приказы содержат: списки обучающихся, получающих бесплатное питание и за родительские средства, фамилию, имя, отчество ответственного по учреждению за организацию питания, и т.д), о создании бракеражной комиссии по готовой продукции (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии), об организации питьевого режима, об утверждении графика приёма пищи, работы школьной столовой, пищеблока, о создании комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся; об ответственном за исправность технологического оборудования.
- утвержденное двухнедельное разновозрастное меню;
- утвержденное ежедневное разновозрастное меню (сборник рецептов блюд, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации примерному и ежедневному меню);
- акты и справки, протоколы по результатам проверок управлением образования, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- необходимая учетная документация: ведомости контроля за рационом питания; гигиенический журнал (сотрудники); журнал учета температурного режима холодильного оборудования; журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; журнал бракеража готовой пищевой продукции; журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- приходные документы на продукты, документы, подтверждающие качество сырья (сертификаты соответствия, документы о сроках изготовления и реализации продуктов, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов);
- договор на проведение дезинсекции, дератизации;