ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ГБОУ СОШ
с. Верхние Белозерки

Протокол №1 от «25» августа 2026

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом учреждения
Председатель совета
_____Н.Н.Ермолаева
Протокол №1 от «25» августа 2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки
_____М.Н.Клодин
Протокол №1 от «25» августа 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации питания

в ГБОУ СОШ с. В. Белозерки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», редакция от 10.06.2026г.
- СанПиНа 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиНа 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитанияи обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ №68-од от 03.02.2020г. министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Порядка предоставления двухразового бесплатного питания или денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в государственных бюджетных образовательных учреждениях Самарской области и государственных автономных образовательных учреждениях Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года..

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в Учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, утверждается приказом директора Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания обучающихся в Учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона витаминизированного питания;
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

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

3.5. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

3.7. Приказом директора Учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Организации питания за счет родительской платы.

4.1.1. На основании решения родительского собрания, директором Учреждения издается приказ «Об организации горячего питания за счет средств платы взимаемой с родителей (законных представителей)», между родителями (законными представителями) и оператором организации питания.

4.1.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) оператор организации питания заключает договор с родителем (законным представителем) на организацию питания обучающихся за счет родителей (законных представителей).

4.1.3. Стоимость питания определяется в соответствии с договорами между родителями (законными представителями) и оператором организации питания.

4.1.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- оплата за питание родителями (законными представителями) вносится на счет оператора организации питания через терминалы (банкоматы) платежных операторов еженедельно и в полном объеме;

- средства, оставшиеся на счете обучающихся либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов;

4.2.. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджета:

4.2.1. из средств федерального и регионального бюджетов осуществляется компенсация стоимости питания для обучающихся 1-4 классов;

4.2.2. Порядок стоимости организации питания за счет средств федерального и регионального бюджетов определяется в соответствии с действующими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и министерством образования и науки Самарской области.

4.2.3. дети из многодетных малообеспеченных семей 1-11 классов получают компенсацию из муниципального бюджета, определяемую «Порядком осуществления выплат на горячее питание детей из многодетных малообеспеченных семей» администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области;

4.2.4. обучающиеся находящиеся на индивидуальном обучении на дому и дети-инвалиды, в том числе индивидуально обучающиеся на дому получают компенсацию на питание из средств регионального бюджета.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией - аутсорсером на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения обучающихся горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

5.4. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно- эпидемиологический надзор, и руководителем Учреждения.

5.5. Для обучающихся 1-4 классов (1 смена) предусматривается организация горячих завтраков.

5.6. Для обучающихся с ОВЗ организуется бесплатное двухразовое горячее питание завтрак и обед;

5.7. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в Учреждение:

- заявление установленного образца на имя руководителя Учреждения;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

5.8. Для получения выплат на горячее питание детей из многодетных малообеспеченных семей, проживающих на территории муниципального района Ставропольский Самарской области получатель вправе лично или через представителя, полномочия которого оформлены в соответствии с действующим законодательством, в управлении социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с утвержденным действующим Порядком.

5.9. Заявление и пакет документов для осуществления выплат подаются заявителем (получателем) на период не более одного учебного года. При наступлении нового учебного года заявитель (получатель) обращается с новым заявлением и пакетом документов.

5.10. Заявление и пакет документов для назначения Выплат принимаются не позднее 15 рабочих дней после окончания учебного года или отчисления ребенка, на которого предусмотрена Выплата, из образовательной организации, расположенной на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, или убытия с территории муниципального района Ставропольский Самарской области заявителя (получателя), ребенка, на которого предусмотрена Выплата.

5.11. Приказом директора Учреждения из числа работников назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.

5.12. Питание обучающихся в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

5.13. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.4282-26

5.14. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором Учреждения.

5.15. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

5.16. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

5.17. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником обслуживающей организации и утверждается директором Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

5.18. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем Учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

5.19. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

5.20. Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.21. Питьевой режим в Учреждении организован через стационарные питьевые фонтанчики.

5.22. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родитель (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ.

6.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен информировать родителей о возможности получения платного питания.

6.2. Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители должны написать заявление на получение платного питаниям на имя директора Учреждения.

6.3. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

6.4. Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) конклюдентных действий (оплаты) в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

6.5. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

6.6. Организация, оказывающая услугу по питанию, может предоставлять в Учреждение списки обучающихся, имеющих задолженность по оплате за питание, с целью содействия во взимании родительской платы.

При этом Учреждение не отвечает перед организацией, оказывающей услугу по питанию, по обязательствам родителей (законных представителей) обучающихся по оплате за питание.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ..

7.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

7.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания (табель);
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию оператора организации питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися рационов по классам;

- контролирует оплату родителей (законных представителей) за питание обучающихся через установленный сервер в Учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- ежедневно контролирует заполнение ведомостей и сводных ведомостей получающих питание (документы подшиваются и хранятся не менее 5 лет).

7.3. Классные руководители Учреждения:

- Ежедневно, до 12.00 предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков (обедов);

- вносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещание при директоре предложения по улучшению питания.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, через терминалы платежных агентов;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать заведующего производством и 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Учреждения;

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

- представитель родительского комитета Учреждения;

- заведующий по хозяйственной части или работник пищеблока;

- представители педагогического совета.

8.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учетов сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

8.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

8.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

8.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

8.6. В целях улучшения организации питания обучающихся в Учреждении привлекаются родители к контролю за организацией питания.

8.7. В Учреждении необходимо проводить мониторинг результатов родительского контроля не реже 1 раза в месяц, для формирования предложений по улучшению питания в Учреждении.

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И НОРМАТИВОВ.

9.1. В столовой должны быть созданы условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены.

9.2. Юридические лица, независимо от организационных правовых форм, индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с организацией и (или) обеспечением горячего питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

- наличие в каждой организации СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками предприятия;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения, при их наличии, и качество воды в них;
- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с настоящими санитарными правилами);
- условия труда работников в соответствии с действующими правилами, гигиеническими нормативами;
- организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;
- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
- проведение мероприятий по дизенфекци, дезинсекции и дераизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой (форма 1 приложения 10 санитарных правил).

9.4. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: работника пищеблока и двух представителей администрации Учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой (форма 2 приложения 10 санитарных правил). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных горячим питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных конкурсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

ж) при введении режима дистанционного обучения Учредителем может быть предусмотрена дополнительная мера поддержки в форме выдачи сухих пайков обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.