

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА АРШИНЦЕВА БОРИСА АЛЕКСАНДРОВИЧА»

Согласовано:  
Председатель ПК

от « 08 » 2025 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ ООШ №12  
Петрова О.С.

от « 08 » 2025 г.



## Положение об организации питания обучающихся

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № \_\_\_\_ (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом школы.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 12 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;



- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

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 в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных в установленном порядке;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы 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) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 «Предприятия общественного питания», с Государственным санитарно-эпидемиологическим нормированием Российской Федерации «2.4. Гигиена детей и подростков» методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания



обучающихся общеобразовательных организаций», с Государственным санитарно-эпидемиологическим нормированием Российской Федерации «2.4. Гигиена детей и подростков» методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)».

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков) определяются исходя из стоимости продуктов питания и предельных наценок (при наличии).

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

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.8. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;

- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков.

4.9. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования город Горячий Ключ и приказами управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

4.10. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;

- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;

- рассматривать на заседаниях Совета школы по питанию, вновь поступившие документы.

## 5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский работник школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы по питанию и родительского комитета,

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.

6.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

6.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;

- за своевременную оплату питания в школе.