

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №55
город Нижний Тагил

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
Протокол от 04.09.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 55
О.Б.Коробейщикова
«04» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся МБОУ СОШ № 55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации учащихся МБОУ СОШ № 55 регулирует отношение между администрацией МБОУ СОШ № 55 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», Постановления Главы Администрации города Нижний Тагил, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

- обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 г № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

– предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

– разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся.

2.3. 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.

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.

2.5. Для учащихся школы предусматривается организация горячего питания в виде комплексного завтрака и обеда, буфетной продукции.

2.6. Для учащихся, начальных классов и льготной категории учащихся 1-11 классов, предусматривается двухразовое горячее питание завтрак и обед, при этом одно из них за счет средств родителей.

2.7. Для учащихся, имеющих статус ребенок-инвалид или заключение ПМПК «ребенок ОВЗ», предоставляется двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет субвенции областного бюджета.

2.8. К обслуживанию горячим питанием учащихся, в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом городской котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.9. Питание в школе организуется на основе 10-дневного меню утвержденного РПН горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме

6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены: завтрак – 15 минут,

обед - 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия утвержденная приказом директора в состав которой входят ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УР, заведующая производством, представитель родительской общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Учителя-предметники сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- ежемесячно ведет мониторинг на соответствие данных по количеству фактически присутствующих учащихся, питающихся бесплатно, по табелю классного руководителя и данных электронного журнала;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.
- При замене блюд в меню, проверяет наличие технологических карт и уведомления питающей организации с указанием причины замены.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Льготное (бесплатное) питание предоставляется только в одном случае (учащиеся начальных классов или наличие льготы);

4.2. Право на предоставление бесплатного питания в образовательном учреждении имеют:

- учащиеся, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в Свердловской области, установленного в соответствии с законодательством Свердловской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;

- учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети оставшиеся без попечения родителей, опекаемые дети, дети из многодетных семей), на основе заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

- дети-инвалиды, по представлению справки медицинского учреждения;

- учащиеся специальных (коррекционных) классов, имеющие заключение ПМПК «ребенок ОВЗ»);

- дети участников СВО;

- одноразовое бесплатное питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов.

4.3. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- справки о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения;

- удостоверение многодетной семьи (копия снимается с оригинала в школе и заверяется руководителем образовательного учреждения);

- справка из отдела опеки и попечительства;

- медицинская справка (копия снимается с оригинала в школе и заверяется руководителем образовательного учреждения);

- заключение ПМПК (копия снимается с оригинала в школе и заверяется руководителем образовательного учреждения);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования учащегося.

4.4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, ежегодно утверждаются приказом директора. При изменении статуса ребенка и льготы издается приказ отдельно по каждому ребенку.

4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

4.6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Нижний Тагил. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении учащимся бесплатного питания, директор школы руководствуется постановлениями администрации города Нижний Тагил.

4.7. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации

питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию);

- 1) положение об организации питания учащихся;
- 2) приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- 4) приказ о предоставлении учащимся льготного питания;
- 5) пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание, в соответствии с пунктом 4.3.;
- 6) табель по учету питающихся;
- 7) справки, акты, отчеты по вопросам организации питания;
- 8) журнал контроля организации питания родителями учащихся;
- 9) положение о бракеражной комиссии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Родитель несет ответственность за:

- своевременное предоставление оригиналов документов для снятия копий и подачи заявления на льготное питание;
- за своевременную оплату питания ученика;
- классный руководитель несет ответственность за:
- ежедневный контроль фактического питания учащихся;
- своевременное и достоверное заполнение и сдачу табеля;
- своевременную работу по сбору документов на получение льготного питания учащихся.

6.3. Ответственный за организацию питания несет ответственность за:

- сверку данных при получении питания;
- своевременное информирование классных руководителей об изменениях в организации питания (стоимость питания, график работы столовой и т.д.);
- своевременное информирование руководителя – о нештатных ситуациях;
- своевременную постановку и снятие несовершеннолетних учащихся с льготного питания;
- ведение претензионной работы.