

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Симбирская основная общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от 01.09.2025 г

Утверждаю
Директор школы: _____ А.Г.Костенко
Приказ №123 от 01.09.2025 г

Положение
об организации горячего питания школьников
в МБОУ «Симбирская основная
общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательных учреждениях, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2 Организация питания обучающихся в образовательных учреждениях осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 июня 2020 года «О внесении изменений в государственную программу

«Развитие образования»; с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьями 37, 41; пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов"; санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Законом Кемеровской области от 14.11.2005 г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»; на основании Постановления Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 15.08.2019

№ 477 Порядка предоставления льготного питания утвержденного Постановлением Главы Ижморского МО; Решения Совета народных депутатов Ижморского муниципального округа первого созыва; приказа управления образования администрации Ижморского муниципального округа «О выделении компенсации на организацию горячего питания учащихся льготной категории и воспитанников ОО Ижморского округа в финансовом году».

II. Порядок организации питания

2.1 Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2 Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Ижморского МО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.3 Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4 Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

2.5 Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, утвержденного директором МАУ «Школьное питание» и согласованного руководителем образовательной организации, учащиеся получают двухразовое горячее питание.

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

2.7 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 в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8 В соответствии с примерным меню утверждается директором образовательного 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.

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

2.10 Льготное питание для обучающихся льготной категории предоставляется:

- обучающимся из семей участников СВО;
- обучающимся из многодетных семей;
- обучающимся из остро нуждающихся семей;
- обучающимся, оставшихся без попечения родителей (дети-сироты, находящиеся под опекой, воспитывающиеся в приемных семьях);
- обучающимся из отдаленных сел;
- обучающимся, имеющим справку ПМПК об ОВЗ.

2.11 Обеспечение льготным питанием школьников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на льготное питание школьников из федерального, регионального муниципального бюджетов.

2.12 Получение обучающимся льготного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.13 Заявление о предоставлении льготного питания направляется родителями (законными представителями) ребенка руководителю образовательного учреждения ежегодно, с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания, и оформляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

2.14 Вышеуказанные заявления регистрируются администрацией образовательного учреждения в отдельной книге приема заявлений о предоставлении льготного питания.

2.15 На основании заявления родителей (законных представителей) о предоставлении льготного питания:

Категория	копии документов
Дети из многодетных семей	справка из УСЗН о мерах социальной поддержки
Дети, оставшиеся без попечения родителей	документы, подтверждающие опекунов, статус приемной семьи
Дети из остро нуждающихся семей	акт обследования жилищно-бытовых условий
Дети из отдаленных сел	приказ о подвозе детей из отдаленных сел
Дети с ОВЗ	справка ПМПК
Дети участников СВО	справка из военной части
Дети – инвалиды	справка об инвалидности

2.16 Заявления родителей (законных представителей) школьников, поданные в летний период с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании классного родительского комитета (совета) не позднее 5 сентября текущего учебного года, а заявления, поданные после

1 сентября текущего учебного года, - в течение трех дней с момента регистрации в образовательном учреждении.

2.17 Орган общественного управления с учетом содержания заявления и акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя коллективным голосованием принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся льготное питание в размере денежных средств, выделенных на обеспечение льготного питания;
- отказать в предоставлении льготного питания (с обязательным указанием причин).

Решение, принятое органом общественного управления, должно быть законным и обоснованным. Орган общественного управления ходатайствует перед руководителем образовательного учреждения о предоставлении льготного питания. Ходатайство оформляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению. Руководитель образовательного учреждения информирует Заявителя о вынесенном решении по предоставлению обучающемуся льготного питания.

2.18 Руководитель образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после получения ходатайства органа общественного управления издает приказ, утверждающий список школьников, в отношении которых принято решение о предоставлении льготного питания.

2.19 Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя образовательного учреждения и действует до окончания текущего учебного года.

2.20 В случае возникновения причин для досрочного прекращения льготного питания школьников руководитель образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

2.2. Режим организации питания

2.2.1 Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2 Горячее питание предоставляется в учебные дни 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3 В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.3. Предоставление питьевой воды

2.3.1 Питьевой режим осуществляется с использованием кипяченой воды.

2.3.2 Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

2.4. Условия организации питания

2.4.1 Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4.2 Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ

«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1 Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- федерального бюджета для 1-4 классов в размере 74,66
- средств областного и муниципального бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме полной или частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей). При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.

3.2 Среднесуточная стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на пришкольном участке. Стоимость питания согласовывается на общешкольном родительском собрании и утверждается приказом директора школы.

3.3 Для учащихся льготных категорий и ОВЗ организуется льготное питание в форме установления увеличенного размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств из муниципального бюджета. Перечень детей льготной категории и размер компенсации для льготных категорий из муниципального бюджета формируется на основании Решения районного Совета народных депутатов Ижморского муниципального округа.

3.4 Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5 Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

IV. Организация льготного питания школьников за счет бюджетных ассигнований Кемеровской области и Ижморского муниципального округа

4.1 Руководитель образовательного учреждения при наличии в образовательном учреждении школьников, нуждающихся в обеспечении льготным питанием, издает приказ о назначении из числа педагогических работников организатора питания и возложении на него обязанностей по организации питания с установлением дополнительной оплаты в соответствии с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения педагогических работников в данном образовательном учреждении.

4.2 Классные руководители ежедневно в общей недельной ведомости заявок на получение льготного питания указывают по своему классу по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению

- количество детей по приказу на льготное питание;
- количество обучающихся в начальных классах;
- количество детей из многодетных семей;
- количество детей с ОВЗ;
- количество детей из приемных и опекаемых семей;
- количество детей из остро нуждающихся семей;
- количество детей из отдаленных сел;
- количество детей из семей участников СВО;
- ставят свою подпись.

Общую недельную ведомость заявок организатор питания сдает в школьную столовую.

4.3 Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения образовательного учреждения, в том числе образовательного процесса только по одной льготной категории для одного обучающегося.

4.4 Обеспечение льготным питанием осуществляется на основании общей недельной ведомости заявок на получение льготного питания. Обучающиеся, не воспользовавшиеся льготой на питание один или несколько дней в неделю, права на перенесение льготы за пропущенные дни на последующие дни не имеют.

4.5 Работники столовой на основании общей ведомости заявок ежедневно просчитывают стоимость питания. В конце недели работники столовой сверяют с классными руководителями количество льготников и общую сумму, израсходованную на льготное питание школьников. Контроль за организацией льготного питания возлагается на руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию льготного питания школьников.

4.6 Документы на получение льготного питания школьников хранятся в образовательном учреждении в течение двух лет.

V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1 Директор образовательного учреждения:

- ежегодно, в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской

области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственных за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также педагогического совета.

5.2 Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
 - формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
 - предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
 - формирует список и ведет учет детей льготной категории;
 - координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.
- #### 5.3 Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков по форме согласно приложению;
- контролируют сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведут соответствующую ведомость (табель учёта);
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов и завтраков;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4 Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории в соответствии с Положением;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5.5 Заместитель директора по административно - хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования; снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.6 Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1 Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- председатель бракеражной комиссии;
- представитель администрации школы;
- представитель педагогического состава;
- медицинский работник (по согласованию);
- член общешкольного родительского комитета.

6.2 Бракеражная комиссия:

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

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

6.4 Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.5 Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании;
- не реже 1 раза в четверть на совещании при директоре образовательного учреждения.

VII. Заключительные

положения

7.1 В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное 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 учётом режима функционирования общеобразовательного 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 учётом 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 областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2 Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

Приложение № 1к Положению

Директору школы
(полное наименование
образовательного
учреждения)

от _____
проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление о предоставлении льготного питания.

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери)

_____ ФИО
ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательного учреждения на период с ____ по _____ льготное питание за счет средств федерального, областного (муниципального) бюджета в связи с тем, что:

1. Школьник является членом многодетной малообеспеченной семьи.
 2. Школьник воспитывается в приемной или опекаемой семье.
 3. Школьник проживает в остро нуждающейся семье, которая нуждается в льготном питании
 4. Школьник обучается в учреждении из отдаленного села.
 5. Школьник имеет справку ПМПК о ОВЗ.
 6. Школьник является обучающимся начальных классов.
- (Выделить номер пункта, по которому школьник претендует на получение льготного питания).

С порядком организации льготного питания школьников ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание классного родительского комитета (совета), на котором будет рассматриваться мое заявление.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании классного родительского комитета (совета) в мое отсутствие (ненужное вычеркнуть).

В случае изменения оснований для получения льготного питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательного учреждения.

Дата подачи заявления
заявителя

«__» _____ 20__

Подпись

Приложение № 2к Положению
АКТ
обследования жилищно-бытовых условий семьи

(фамилия, имя, отчество учащегося)

Школа _____

Класс _____

« ____ » _____ 20_ года

Дата составления акта

Мною (Указывается фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)

_____ совместно с (указываются члены комиссии)

в присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире) проведено обследование жилищно – бытовых и материальных условий семьи, проживающей по адресу: _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек

(указываются все члены семьи, место работы, средний заработок)

Общий заработок семьи _____ рублей на _____ человек

В связи, с чем проводилось обследование _____

Заключение

Обследование провели: 1. ФИО _____ /подпись/

2. ФИО _____ /подпись/

3. ФИО _____ /подпись/

Приложение № 3к Положению
Директору школы _____

(полное наименование образовательного учреждения)

от _____

Ходатайство
о предоставлении льготного питания

Орган общественного управления просит на основании заявления родителей и акта обследования жилищно-бытовых условий предоставить льготное питание учащимся _____ в следующем составе:

(наименование школы)

1. Ф.И.О. _____
2. Ф.И.О. _____
3. Ф.И.О. _____
и т.д.

Дата

Орган общественного управления школы:

1. Ф.И.О. _____ подпись /расшифровка/
2. Ф.И.О. _____ подпись /расшифровка/
3. Ф.И.О. _____ подпись /расшифровка/

Приложение № 4к Положению
Ведомость заявок на получение льготного питания

Классы		всего	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Итого:
Дата	Фактически:											
	1.уч-ся из многодетных семей (75р.)											
	2.уч-ся из опекаемых семей (50% от стоимости питания)											
	3. уч-ся из остро нуждающихся семей (50% от стоимости питания)											
	4.уч-ся на подвозе из отдаленных сел(50% от стоимости питания)											
	5. детей без льгот											
	6. уч-ся с ОВЗ(130р.)											
	7.дети начальных классов											
	8.Дети участников СВО											
	Подпись											

Буфетчик _____/Константинова М.И./

Директор школы _____/Костенко А.Г./