

Управление образования Ленинск-Кузнецкого муниципального округа  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 32»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Школа № 32»

Протокол от 24.02.2025 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 32»

 В.В. Пермякова

Приказ от 24.02.2025 № 44



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 32»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

общешкольного

родительского комитета

 А.Х. Салагаева

Протокол от 24.02.2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель

первичного отделения

«Движение Первых»

 С. Иус

Протокол от 24.02.2025 г. № 4

Полысаево 2025

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3. /2.4.3590-20 – «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32);
- Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов».

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

Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

Основными задачами при организации питания 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;

– социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей, детей категорий, которым предоставляется льготное питание на основании Постановления администрации Ленинск – Кузнецкого муниципального округа.

Действие Положения распространяется на всех сотрудников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся на платной или льготной основе, пропаганду принципов здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

## **II. Порядок организации питания**

Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости. Питание льготных категорий обучающихся организовано в соответствии с действующими нормативными актами регионального и муниципального уровней.

Для обучающихся 5-9 классов предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) на платной основе по биллинговой технологии.

Питание льготных категорий обучающихся организовано в соответствии с действующими нормативными актами регионального и муниципального уровней. Предусмотрена реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

Школа берет на себя организацию поставки продовольственных

товаров, сырья для организации питания в школе, разработку меню (нескольких вариативных форм), приготовление завтраков и обедов согласно меню, организацию кормления и витаминизации обучающихся, мытье посуды, столов, технологического оборудования, техническое обслуживание оборудования, заключение договоров на бактериологические, химические, паразитологические, инструментальные исследования.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, особыми чрезвычайными ситуациями, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

Продажа буфетной продукции организуется в течение всего учебного дня.

Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (меню), плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в школе, осуществляются органами Роспотребнадзора.

Контроль за организацией питания, в том числе льготного, качеством поступающего сырья и готовой продукции, условиями и сроками их хранения, качеством блюд по органолептическим показателям, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений осуществляется школой в соответствии с ежегодным приказом по школе.

Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

*Лицо, ответственное за организацию питания:*

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки льготных категорий обучающихся, готовит необходимые пакеты документов для предоставления льготного питания;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и управляющему совету школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- контролирует работу технического специалиста в рамках биллинговой технологии;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- организует проведение родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;
- заполняет базы данных различного уровня по питанию;
- размещает необходимую информацию по питанию на школьном сайте;
- готовит проекты приказов по школе по вопросам питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

*Технический специалист в рамках биллинговой технологии:*

- поддерживает связь с оператором ООО «Константа»;
- контролирует работу классных руководителей по своевременному заказу и подтверждению питания;
- оказывает консультативную помощь родителям по работе в личном кабинете в «комбинате питания».

*Классные руководители:*

- ежедневно не позднее 15 минут после начала занятий в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков или обедов;
- после окончания учебной смены подтверждают питание обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- обеспечивают охват питанием в классе в соответствии с установленными нормативами;
- выясняют потребность в особом питании отдельных обучающихся, согласовывают вопрос с ответственным за питание, с директором школы и контролируют процесс организации особого питания;
- контролируют соблюдение детьми правил личной гигиены;
- 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 полноценным питанием обучающихся;
- выносят на обсуждение педагогическим коллективом предложения по улучшению питания.

*Директор школы:*

- осуществляет общий контроль за организацией питания, выполнением обязанностей ответственным за организацию питания, техническим специалистом, классными руководителями, работниками столовой;

- организует устранение предписаний по организации питания;
- осуществляет связь с различными структурами по вопросам организации питания.

Бракеражная комиссия проводит проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов, качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

*Бракеражная комиссия* создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представители коллектива, включая представителя администрации.

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

*Родители (законные представители) обучающихся:*

- имеют право подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- могут вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через родительские комитеты;
- могут знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- могут принимать участие в деятельности органов государственно-

общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

- выбирать набор блюд для питания своего ребенка;
- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить ответственному за питание все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

### **III. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

3.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- 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 регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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 питания;

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

– проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал, работников столовой и родителей;

– обсуждает вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год в рамках общешкольного родительского собрания.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

Пронумеровано и  
прошнуровано  
листов 9 (девять)  
Директор школы /В.В. Пермякова/

