

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 7
В.П. Кондратьева
18.08.2025 г. № 87



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся и сотрудников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7

п. Висим 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся и сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом МБОУ СОШ № 7 (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и сотрудников школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся на уровне дошкольного, начального, основного и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 7 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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 социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Основной целью при организации питания сотрудников в МБОУ СОШ № 7 является:

- обеспечение сотрудников горячим питанием.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся, сотрудников является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ № 7.

3.2. Для организации питания обучающихся, сотрудников используются специальное помещение (пищеблок), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест в обеденном зале (групповых помещениях)

- 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 обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- примерное 10-дневно меню;
- 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 МБОУ СОШ № 7 совместно с классными руководителями на уровне начального, основного и среднего общего образования, воспитателями на уровне дошкольного образования осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам обеспечения питанием обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация МБОУ СОШ № 7 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, сотрудников, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Питание в МБОУ СОШ № 7 организуется на основе примерного 10- дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню пищевой ценности приготовляемых блюд, а также технико-технологических карт по основным пищевым веществам и энергетической ценности.

3.7. Примерное 10-дневное меню утверждается директором МБОУ СОШ № 7.

3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Поставка продуктов питания осуществляется в соответствии с заключенными контрактами (договорами). Обслуживание при обеспечении питанием обучающихся и сотрудников осуществляется штатными сотрудниками МБОУ СОШ № 7, 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 осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе

по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми заключены контракты непосредственно МБОУ СОШ № 7, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Контроль качества готовой продукции, реализуемой в МБОУ СОШ № 7, осуществляется в соответствии с программой производственного контроля.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и обеспечение обучающихся и сотрудников горячим питанием.

3.13. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, родительской платы, оплаты за питание сотрудников осуществляет главный бухгалтер.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется на основании заявления, поданного на имя директора МБОУ СОШ № 7 родителями (законными представителями) обучающихся на бесплатной (за счет средств бюджета) или платной основе (за счет средств родителей). Питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в школе.

4.2. Питание сотрудников осуществляется в соответствии с предварительной заявкой, поданной сотрудником. Питание сотрудников организуется только на платной основе (за счет собственных средств сотрудников).

4.3. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд, наименований блюд, кулинарных изделий вывешиваются на стенде в обеденном зале и в групповых помещениях дошкольного образования.

4.4. Пищеблок МБОУ СОШ № 7 осуществляет производственную деятельность в режиме одной сменной работы и пятидневной учебной недели.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, в соответствии с утвержденным графиком питания. Режим питания обучающихся на уровне дошкольного образования утверждается приказом директора школы.

4.6. Классные руководители 1-11 классов обеспечивают сопровождение обучающихся в помещение столовой и соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед приемом пищи. Воспитатели групп дошкольного образования присутствуют при приеме пищи воспитанниками и обеспечивают порядок, соблюдение и выполнение воспитанниками гигиенических требований.

4.7. Организация обслуживания питания обучающихся осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания в соответствии с ранее поданной заявкой. Организация обслуживания питания сотрудников осуществляется путем самообслуживания в соответствии с ранее поданной заявкой.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых

продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

4.9. Классные руководители, воспитатели на уровне дошкольного образования ежедневно ведут учет фактической посещаемости через заполнение табеля учета посещаемости детей и формируют заявку на питание по количеству обучающихся на следующий учебный день. В случае отсутствия обучающегося без предупреждения родителями (законными представителями) классного руководителя, воспитателя, его снимают с заявки на питание со второго дня отсутствия.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. Право на обеспечение питание на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) предоставляется всем обучающимся на уровне начального общего образования, а также обучающимся на уровне начального общего, основного и среднего общего образования, относящимся ко льготным категориям.

К льготным категориям относятся:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- дети из многодетных семей;

Списки обучающихся, пользующихся правом на обеспечение бесплатным питанием утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 7 ежегодно на 01 сентября. Право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) предоставляется всем обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям – инвалидам.

5.2. Обучающиеся, относящиеся к льготным категориям, указанным в п. п. 5.1 и 5.2. настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно установленной стоимости питания из расчета на одного обучающегося в день.

5.3. Основанием для предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) **обучающимся на уровне начального общего образования** (очная форма обучения) в МБОУ СОШ № 7 является: заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ № 7 (Приложение № 2).

5.4. Основанием для предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) **обучающимся на уровне основного общего, среднего общего образования** (очная форма обучения) в МБОУ СОШ № 7 является следующий пакет документов:

5.4.1. обучающиеся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законных представителей на имя директора МБОУ СОШ № 7 (Приложение № 1);
- паспорта заявителя;
- постановления (приказа) о назначении опекуна (попечителя);
- свидетельство о рождении ребенка;

5.4.2. дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы (Приложение № 1);
- справка о среднедушевом доходе семьи, выданная управлением социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району по форме, установленной постановлением Правительства Свердловской области.

5.5.3. дети из многодетных семей:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы (Приложение № 3);
- копия удостоверения многодетной семьи;
- копия паспорта заявителя, имеющего удостоверение о многодетной семье;
- копии свидетельств о рождении всех детей, указанных в удостоверении о многодетной семье.

5.5. Основанием для предоставления бесплатного питания (завтрак и обед) **обучающимся на уровне начального, основного, среднего общего образования** (очная форма обучения) в МБОУ СОШ № 7 является следующий пакет документов:

5.6.1. дети-инвалиды:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ № 7 (Приложение № 1);
- копия паспорта заявителя;
- копия свидетельство о рождении ребенка;
- копия справки о назначении инвалидности ребёнку.

5.6.2. дети с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ № 7 (Приложение № 1);
- копия заключения ПМПК;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

5.6. Изменения, вносимые в течение учебного года в списки обучающихся, пользующихся правом на обеспечение бесплатным питанием, утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 7.

5.7. На начало каждого календарного месяца бухгалтером, курирующим вопросы организации питания совместно с секретарем, проводится сверка списков, обучающихся для обеспечения правильного учета и своевременной коррекции заказа питания.

5.8. Прекращение предоставления питания обучающемуся возможно только по инициативе родителей (законных представителей) на основании поданного заявления на имя директора МБОУ СОШ № 7 в произвольной форме или в следующих случаях:

- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся отчислен из школы в связи с переводом в другую ОО;

5.9. Приостановление предоставления питания возможно в случае, когда обучающийся не посещает учебные занятия по уважительной или без уважительной причины;

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

6.1. Питание для обучающихся 5-11 классов, не имеющих права на обеспечение бесплатным питанием, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей). МБОУ СОШ № 7 предоставляет компенсацию расходов родительской платы, размер которой устанавливается постановлением администрации МО Горноуральский Свердловской области.

6.2. Основанием для предоставления платного питания обучающимся 5-11 классов (очная форма обучения) в МБОУ СОШ № 7 является:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы;

6.3. Оплата осуществляется в соответствии с квитанцией, по безналичному расчету путем перечисления родителями (законными представителями) денежных средств за питание детей на внебюджетный счет МБОУ СОШ № 7. Денежные средства могут быть внесены через банкомат, через интернет-банк или в операционной кассе банка по квитанции.

6.4. Родители (законные представители) до 20-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц.

6.5. При действующей в МБОУ СОШ № 7 форме предварительного заказа питания, родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка по причине болезни (либо другой причине).

6.6. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия обучающегося.

6.7. При несвоевременном информировании родителями классного руководителя об отсутствии обучающегося, родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска учебных занятий ребенком.

6.8. Расторжение договора о предоставлении питания возможно по инициативе родителей (законных представителей) на основании поданного заявления на имя директора МБОУ СОШ № 7 в произвольной форме.

6.9. Приостановление предоставления питания возможно по инициативе администрации МБОУ СОШ № 7 в случае, если родители (законные представители) не оплачивают питание и имеют долг по оплате за питание обучающегося.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. Администрация МБОУ СОШ № 7 несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

7.2. Заведующая столовой несет ответственность за своевременность и качество предоставляемого питания обучающимся и сотрудникам школы.

7.3. Классные руководители, воспитатели на уровне дошкольного образования несут ответственность за:

- своевременность и правильность предоставление ежедневной заявки на питание обучающихся;

- качество ведения табеля учета посещаемости обучающихся и своевременность его предоставления в бухгалтерию до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

7.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно представляют пакет документов на предоставление льготного

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязаны своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ СОШ № 7 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника 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.

Директору МБОУ СОШ №7
В.П. Кондратьевой

(Ф.И. О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания,
телефон)

заявление.

Прошу предоставить с «___» _____ 20__ года горячее
питание за счет субсидий из областного бюджета Свердловской области
моему (моей) _____, обучающемуся (обучающейся) _____
(сыну, дочери)

класса _____,
(Ф.И. ребенка)

относящегося (-йся) к категории:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
 - дети, находящиеся под опекой (попечительством);
 - дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- (нужное подчеркнуть)

Документ (справка, удостоверение) № _____ от «___» _____ 20__ г.

Копия документа прилагается.

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(нашифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации питания
обучающихся и сотрудников

Директору МБОУ СОШ № 7
В.П. Кондратьевой

(Ф.И. О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания,
телефон)

заявление.

Прошу предоставить с «__» _____ 20__ года горячее
питание за счет субсидий из областного бюджета Свердловской области
моему(моей) _____, обучающемуся (обучающейся) _____
(сыну, дочери)

класса _____
(Ф.И. ребенка)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ СОШ №7
В.П. Кондратьевой

(Ф.И. О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания,
телефон)

заявление.

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) _____
_____ обучающемуся (обучающейся) _____ класса горячее питание
с « ____ » _____ 20 ____ года.
Гарантирую своевременно вносить оплату за питание.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ СОШ № 7
В.П. Кондратьевой

(Ф.И. О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания,
телефон)

заявление.

Прошу предоставить с «__» _____ 20__ года горячее
питание за счет субсидий из областного бюджета Свердловской области
моему (моей) _____, обучающемуся (обучающейся) _____ класса
(сыну, дочери)

(Ф.И. ребенка)

так как наша семья является многодетной семьей Свердловской области:

1. _____
(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с/школа, класс)
2. _____
(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с/школа, класс)
3. _____
(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с/школа, класс)
4. _____
(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с/школа, класс)
5. _____
(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с/школа, класс)

Удостоверение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Копия удостоверения прилагается.

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

«__» _____ 20__ года

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)