МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
DN: C=RU, S=Кемеровская область - Кузбасс обл, STREET=ул Магнанская, 4", L=с Лучшево, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА""", OGRN=1024201889580, СНИЛС=13621632432, ИНН ЮЛ=4239005051, ИНН=423902249972, E=uoprkbux@yandex.ru, G=Анастасия Валерьевна, SN=Воеводина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-11-07 17:07:09
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Воеводина Анастасия Валерьевна

Подписан: Воеводина Анастасия Валерьевна
DN: C=RU, S=Кемеровская область - Кузбасс обл, L=с Лучшево, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА""", СНИЛС=13621632432, ИНН=423902249972, E=uoprkbux@yandex.ru, G=Анастасия Валерьевна, SN=Воеводина, CN=Воеводина Анастасия Валерьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-11-07 17:07:31
Foxit Reader Версия: 9.7.1

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
школы
31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
_____А.В.Воеводина
приказ № 78 от 31.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания обучающихся
МБОУ «Лучшевская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся 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).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:
• ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
• Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
• СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
• Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
• Федеральным законом № 29 от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022г);
• Подпунктом 2 пункта 1 статьи 3 Закона Кемеровской области – Кузбасса № 115-03 от 26.10.2022 «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»;
• Подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Закона Кемеровской области от 14.02.2005 № 25- ОЗ «О социальной поддержке инвалидов»;
• Законом Кемеровской области – Кузбасса № 123-ОЗ от 14.11.2005г «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» (в ред. от 06.03.2024г № 14-ОЗ, статья 3, пункт 3);
• Постановление Администрации Прокопьевского муниципального округа № 165-п от 22.09.2026г «Об организации льготного горячего питания детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Прокопьевского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса";
• Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается 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. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в школе:

• 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;
• модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
• использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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

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 помещение 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:
• Журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
• Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
• Журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Журнал сырья;
• Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
• Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
• Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26);

• Копии примерного двадцатидневного меню, согласованные с территориальным отделом Роспотребнадзора;
• Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
• Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

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

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 18 от 02.06.2026г, действующего с 1 сентября 2026г.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.4282-26), 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, обедов) определяется из стоимости продуктов питания.

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

3.11. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44 – ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 14 июля 2022г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

3.12. На поставку продуктов заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую

базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требований государственного стандарта и иных нормативных документов.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерного меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.16. 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 обучающихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Ежедневное меню рационов питания согласовывается 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 15 и не более 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается ежегодным приказом директора школы.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся 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 обучающихся перед приемом пищи.

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

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: калькулятора, повара и ответственных за организацию горячего питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнал бракеража готовой кулинарной продукции)

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств за питание:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

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

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

5.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы ежегодно на начало учебного года.