

Российская Федерация
Свердловская область
Белоярский муниципальный округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Совхозная средняя общеобразовательная школа №10»

624046, п.Совхозный
ул. Первомайская, 46

тел: 8 (34377) 4-51-80

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
Протокол №1 от 27.08.2026г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МАОУ «Совхозная СОШ №10

Михеева О.В.

Приказ № 150/1 от 01.09.2026г

**Положение
об организации питания обучающихся
в МАОУ «Совхозная СОШ №10»**

п.Совхозный,

2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Совхозная средняя общеобразовательная школа №10» (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 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 18, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 19, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с учётом изменений, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.03.2025 № 2», уставом МАОУ «Совхозная СОШ №10» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся 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 школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении посуды) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа персонала и педагогов.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.7282-26, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы

- Приказ об организации горячего питания обучающихся и питьевом режиме;
- Приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- Меню приготавливаемых блюд;
- Ежедневные меню
- Технологические карты кулинарных блюд;
- Журнал учета замены питьевой воды;
- График смены кипяченой воды;
- Программу производственного контроля;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся сырой продукции;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Контракты на поставку продуктов.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей (ответственных работников). Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока до 11.00 ежедневно.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание в МАОУ «Совхозная СОШ №10» не осуществляется.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается способом кипячения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- Областного и местного бюджетов;
- Родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее-родительская плата);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом стоимости одного дня питания.

4.2.4. Ответственность за организацию питания за счет средств областного бюджета возлагается на классных руководителей.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной Школой к настоящему Положению;

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося ежемесячно до 25 числа, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания.

4.3.7. За счет средств родителей обучающиеся могут получать завтраки и (или) обеды.

4.3.8. Меню и калькуляцию блюд на платное питание составляет заведующий столовой, медицинская сестра и ежедневно утверждается директором школы.

4.3.9. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ

5.2.1. На бесплатное одnorазовое горячее питание имеют право:

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Дети из малообеспеченных семей;
- Дети из многодетных семей;
- Дети лиц, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;
- Дети граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ;
- Дети военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения РФ, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, в том числе уволенных в запас (отставку), выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе РФ и территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;
- Дети лиц, поступивших в созданные по решению органов государственной власти РФ добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ (войска национальной гвардии РФ);
- обучающиеся 1–4 классов (документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу)

5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающегося в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение 5 дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания.
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся до 11 часов предшествующему дню питания. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- принимают участие в контрольных мероприятиях

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; • копия свидетельства о рождении ребенка
Дети малообеспеченных семей	из • справка о составе семьи; • справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; • справка о начислении пособия для безработных граждан; • акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	• копия удостоверения многодетной мамы; • копии свидетельств о рождении всех детей; • справка начальника Храмцовской сельской управы о составе семьи

Директору
МАОУ «Совхозная СОШ №10»

от _____

проживающей по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление о предоставлении горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить с _____ года по _____ года моему
ребенку, ученику(це) _____ класса _____

(ФИО ребенка)

платное горячее питание: горячий завтрак за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МАОУЦ №Совхозная
СОШ №10» и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и
согласен(сна):

(подпись, расшифровка)

Обязуюсь:

- вносить денежные средства на лицевой счет МАОУ «Совхозная СОШ №10» для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 10 числа текущего месяца;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;
- уведомить администрацию школы до 8-00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

(дата)

(подпись)

Приложение
к Положению об организации рационального
питания, питания школьников на бесплатной
основе в МАОУ «Совхозная СОШ №10»

Директору МАОУ «Совхозная
СОШ №10»

от _____

(СНИЛС, дата рождения):

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении основного (горячего) питания за счет средств областного
бюджета

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса.

рождения _____ СНИЛС, дата
_____ (горячее)

бесплатное одnorазовое основное
питание в дни посещения общеобразовательного
учреждения на период с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания,
прилагаю: _____

(удостоверение многодетной семьи, решение отдела опеки и попечительства, справка
Управления социальной политики о среднедушевом доходе)

В случае изменений оснований по обеспечению бесплатным питанием обязуюсь
незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в
настоящем заявлении.

С положением об организации питания обучающихся ознакомлен (а) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Приложение
к Положению об организации рационального
питания, питания школьников на бесплатной
основе в МАОУ «Совхозная СОШ №10»

Директору МАОУ «Совхозная
СОШ №10»

от _____

(СНИЛС, дата рождения): _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении основного (горячего) питания за счет средств областного
бюджета

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса,

СНИЛС, дата

рождения _____
бесплатное двухразовое основное (горячее)

питание в дни посещения общеобразовательного
учреждения на период с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания,
прилагаю: _____

(заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии)

В случае изменений оснований по обеспечению бесплатным питанием обязуюсь
немедленно письменно информировать администрацию школы.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в
настоящем заявлении.

С положением об организации питания обучающихся ознакомлен (а) _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Директору
МАОУ «Совхозная СОШ № 10»

от _____

Контактный телефон: _____

Заявление о снятии с питания обучающегося

Прошу снять/не ставить с (на) питания (е) моего ребенка, ученика (цу) _____ класса,

_____ на платное горячее питание, потому что

(указать причину)

Ответственность за отсутствие питания в учебный период беру на себя.

подпись / расшифровка

дата

Директору
МАОУ «Совхозная СОШ № 10»

от _____

Контактный телефон: _____

Заявление о снятии с питания обучающегося

Прошу снять/не ставить с (на) питания (е) моего ребенка, ученика (цу) _____ класса,

_____ на платное горячее питание, потому что

(указать причину)

Ответственность за отсутствие питания в учебный период беру на себя.

подпись / расшифровка

дата

