ПРИНЯТО
Совет общественного учреждения
Протокол № от

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ ЦО «Верх-Тулинский»
_____Н.И.Уксусова
«___» _____ 2026 г.

Приказ №137 от 01.09.2026

Положение
Об организиции питания обучающихся в МАОУ Центр образования «Верх-Тулинский»

1. **Общие положение**

1. 1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации питания и льготного питания обучающихся в МАОУ ЦО «верх-Тулинский».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации №52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пункт 2 Положение о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании, утвержденное Правительством РФ от 24.07.2000 № 554 Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, Уставом школы.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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 в питании; предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания; социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации; использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом школы и

2. Принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся, является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет бюджетных и родительских средств.

2.4. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной и льготной основе.

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

2.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню. разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

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

9.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.4282-26 .

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

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

2.11. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников школы на текущий учебный год.

2.12. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм победители открытого аукциона в соответствии с протоколом комиссии, имеющие соответствующую материально- техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных

3. Порядок организации питания обучающихся в школе

3.1. Ежедневно в обеденном зале школьной столовой вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы.

3.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) путем предварительного накрытия столов и индивидуально, путем торговли с раздачи на переменах продолжительностью не менее 10 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.5 Классный руководитель ежедневно подает заявку на питание класса с информацией о количестве питающихся детей, в том числе на льготной и бесплатной основе, не позднее чем за час до времени приема пищи обучающихся

3.6. Родительская плата для организации питания обучающихся осуществляется родителями (законными представителями) за безналичный расчет через электронную систему управления питания «Кенгу Детям».

3.7. Классный руководитель сопровождает обучающихся своего класса в столовую, обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологические нормы, режим посещения столовой, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания.

3.7. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников и обучающихся в соответствии с графиком дежурства по школе.

4. Порядок организации льготного и бесплатного питания обучающихся в школе

4.1.Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы имеют:

-дети из многодетных и малоимущих семей, состоящие на учете в качестве таковых в органах социальной защиты населения на основании Постановления Администрации Новосибирского района Новосибирской области.

-учащиеся, находящиеся в статусе «ребенок-инвалид», кроме детей-инвалидов, индивидуально обучающихся на дому.

-завтраком и обедом –дети с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей обучающихся индивидуально на дому.

-дети участников СВО,

Право на предоставление ежедневного бесплатного питания в дни и часы работы школы имеют учащиеся начального общего образования, кроме детей, индивидуально обучающихся на дому.

4.1.1 . Питание предоставляется в заявительном порядке в дни

4.1.3. Питание предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения родителей (законных представителей) обучающегося с заявлением об обеспечении его питанием.

4, 1.4. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в письменной форме извещать директора школы о наступлении обстоятельств, влекущих изменения или прекращение прав обучающегося на обеспечение питанием. не позднее 3 дней с момента наступления таких обстоятельств.

4.1.5. При выявление обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение питанием, питание прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления таких обстоятельств.

4.1.6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, питание на льготной основе осуществляется по картам «КенгуДетям».

4.1 .7. Ответственное лицо за организацию горячего питания, назначенное приказом директора школы, обеспечивает ведение учёта выдачи карт «КенгуДетям» учащимся, классным руководителем и ведение табеля посещаемости столовой обучающимися, которым предоставлено льготное питание.

5. Обязанности работников школы , участвующих в организации питания обучающихся

5.1. Заведующая столовой

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню; совместно с медицинской сестрой(врачом) осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимися, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

5.2. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- осуществляет прием заявлений о предоставлении льготного питания;
- формирует списки обучающимися льготных категорий;
- предоставляет в бухгалтерию, ежемесячный отчет об обеспечении обучающихся льготным питанием; . своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие органы;
- составляет график дежурства в столовой; . по необходимости проводит рабочие совещания с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;

5.3. Классные руководители :

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;
- готовят пакет документов для предоставлении льготного ,бесплатного питания;

- контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.3. Для осуществления проверки качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов приказом директора школы создается бракеражная комиссия.