

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6
от 26 января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ №3»
_____ А.М.Хамадеева
Введено в действие приказом
№ 21 от "26" января 2026г.

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН) 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Правительства РФ от 20.06.2020г. №900 "О Внесении изменения в государственную программу РФ «Развития образования»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09 2024 №755 «О денежных выплатах на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;
- Постановление Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 27.08.2021г. №5720 "О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке»;
- Постановление Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 23.01.2025г. №361 "О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны" (в редакции Постановлений Исполнительного комитета от 09.06..2025 №4118, от 04.07.2025 №4907, от 31. 10.2025 №8921, от 05.2025 №10210).

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками школы.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора школы и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора школы.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора школы.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в школе:

- обеспечение учащихся 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 для обучающихся некоторых категорий;
- 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

3.1. Питание учащихся в школе организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

3.2. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню питания, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей в основных

пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в школе, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.

3.3. Питание в школе осуществляется на договорной основе с ООО "Школьное питание". Примерное двухнедельное меню питания, разрабатывается ООО «Школьное питание» и согласуется Роспотребнадзором по г.Набережные Челны и директором школы.

3.4. На основе примерного двухнедельного меню питания с учетом товарного обеспечения, местных и иных особенностей составляются дневные меню питания, которые утверждаются директором школы и заведующим столовой, ответственным по питанию, медицинским работником.

3.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

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

4. Организация питания обучающихся

4.1. В школе учащимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденному учебному плану.

4.2. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей) и за счет средств местного бюджета, а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.3. Учащимся школы предоставляется одноразовое и двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

4.4. Бесплатное питание предоставляется в рамках средств выделяемых из муниципального бюджета на основании Постановления руководителя Исполнительного комитета.

4.4.1. Одноразовое бесплатное горячее питание предоставляется:

- 1) для обучающихся 1-4 классов;
- 2) для обучающихся 5-11 классов, воспитывающихся в семьях с тремя и более несовершеннолетними детьми.

4.4.2. Двухразовое бесплатное горячее питание предоставляется

- 1) для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 2) для детей сотрудников Управления МВД России по г. Набережные Челны, Федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, работников Управления МВД России по городу Набережные Челны;
- 3) для детей гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны - филиал ФГКУ "УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)";
- 4) для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны;
- 5) для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции;
- 6) для детей граждан, находящихся на лечении в связи с получением ранений при участии в специальной военной операции;
- 7) для детей граждан, ставшими инвалидами I группы из-за военной травмы или из-за заболевания, полученного в период участия в специальной военной операции;
- 8) для детей граждан, погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции.
- 9) для детей беженцев, прибывших из Сирии, в том числе получивших на территории России временное убежище, временно размещенных в городе Набережные Челны;

10) для детей сотрудников ОМОН «Тайфун» Управления Росгвардии по Республике Татарстан г. Набережные Челны.

4.5. Замена бесплатного двухразового питания денежной компенсацией стоимостью двухразового питания обеспечивается для обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям (для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья).

4.6. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:

1) для обучающихся 5-11 классов, воспитывающихся в семьях с тремя и более несовершеннолетними детьми:

- копия удостоверения многодетной семьи или копии свидетельств о рождении детей;
- справка с места обучения по очной форме совершеннолетнего ребенка;

2) для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- копия справки об инвалидности;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- заявление на получение денежной компенсации с указанием расчетного счета для перечисления компенсации (для родителей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому);

3) для детей сотрудников Управления МВД России по г. Набережные Челны, федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, работников Управления МВД России по г. Набережные Челны:

- копия служебного удостоверения Министерства внутренних дел, или справка с места работы сотрудника, федерального государственного гражданского служащего, работника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны;

4) для детей гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»:

- копия служебного удостоверения сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)», или справка с места работы гражданского персонала отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»;

5) для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны:

- копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

6) для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки;
- документ, подтверждающего участие отца/матери в специальной военной операции, заверенный военным комиссариатом, направившим граждан на участие в специальной военной операции;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги);

7) для детей граждан, находящихся на лечении в связи получением ранений при участии в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;
- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги);
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки;

- копия справки, подтверждающая о полученных ранениях во время участия в специальной военной операции;

8) для детей граждан, ставшими инвалидами I группы из-за военной травмы или из-за заболевания, полученного в период участия в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки;

- копия документа, подтверждающего участие отца/матери в специальной военной операции;

- копия военного билета;

- копия справки об инвалидности;

9) для детей граждан, погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки;

- копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия документа, подтверждающая о без вести пропавшего участника в зоне специальной военной операции;

10) для детей беженцев, прибывших из Сирии, в том числе находящихся на территории России в статусе временного убежища, временно размещенных в городе Набережные Челны:

- копия удостоверения беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

11) для детей сотрудников ОМОН «Тайфун» Управления Росгвардии по Республике Татарстан г. Набережные Челны:

- копия служебного удостоверения Министерства внутренних дел, или справка с места работы сотрудника, федерального государственного гражданского служащего, работника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны.

4.7. Для предоставления льгот родителям (законным представителям) детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, необходимо ежегодно обновлять копии документов, подтверждающих участие отца/матери в специальной военной операции.

5. Организация поставок продуктов питания в школьную столовую

5.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) в школьную столовую осуществляется комбинатом питания ООО «Школьное питание».

5.2. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать «Санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН).

5.3. 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6. Режим работы столовой и питания учащихся

6.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

6.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

6.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

6.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей, дежурного администратора и учащихся.

6.5. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через электронную систему АИС «Питание».

6.6. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- обеспечение организации работы в течение 10 рабочих дней после поступления обучающегося в школу по заполнению личного дела обучающегося в государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан», внося необходимые данные для включения обучающегося в реестр на изготовление карты школьника (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении (страна выдачи, субъект РФ, серия, номер и дата выдачи), паспорта (при наличии), фотография, выделенный фрагмент « Фото на карту» или контур при отказе от фотографирования);
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охватом питания учащихся по школе;

6.7. В компетенцию заместителя директора по ХЧ входит:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, в соответствии с законодательством.

7.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

7.3. Для организации питания обучающихся создается независимая комиссия, в состав которой входит директор школы, председатель и два члена родительского комитета, ответственный за питание. Комиссия утверждает списки обучающихся ежемесячно до 25 числа текущего месяца, следующего за отчетным месяцем.

7.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров.

7.5. Каждый родитель по согласованию с администрацией школы имеет возможность ознакомиться с организацией питания и внести замечания и предложения по итогам проверки в журнал отзывов.

7.6. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора учреждения, заведующего столовой, главному бухгалтеру.

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

7.8. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МУ "Центр финансирования бюджетных учреждений г. Набережные Челны".

7.9. На сайте школы создается раздел для размещения в нем ежедневного меню.

8. Документация

8.1. При организации питания в гимназии оформляются следующие документы:

- Нормативная база.
- План мероприятий по организации горячего питания.

Приказы:

- об организации питания в школе;
- о создании бракеражной комиссии;
- о создании комиссии по проверке питания;
- Расписание о приеме пищи в столовой;
- График посещения родителей;
- Акты и справки по проверке по организации питания.