



Принято педагогическим советом
Школы
Протокол № 18 от 29.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 25»
Ю.В.Хлопцева
«29» июня 2026 г



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом по МБОУ «СОШ № 25»
№ 208 от 29.06.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 25.11.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. И доп., вступ. В силу с 01.01.2014г.), в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, а также с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32, Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. №900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»», Постановления Кабинета Министров РТ от 14.07.2020 № 588"Об утверждении перечня мероприятий по организации в Республике Татарстан бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Республики Татарстан и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях", статьей 42 Устава города, решения Городского совета от 03.12.2025 №3/5 «О бюджете образования город Набережные Челны на 2026 год и плановый период 2027/2028 годов», Постановления Исполнительного комитета муниципального образования г.Набережные Челны от 17.03.2026 г. №2548«О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных образовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны», Устава образовательного учреждения.

1.2. Основными задачами организации питания учащихся в Школе являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся
- порядок организации питания в школе

1.4. Настоящее Положение является локальным актом, принимается Советом школы и утверждается директором образовательного учреждения.

2. Общие принципы организации питания

2.2. В школе с установленными требованиями СП должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся :

- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, полностью оснащены необходимым оборудованием и инвентарем.
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся.

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств местного бюджета и родительских взносов.

2.5. Для обучающихся Школы предусматривается двухразовое горячее питание.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм.

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

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.9. Организацию питания в Школе осуществляет ответственное лицо за организацию питания, назначаемое приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель Школы и заведующий производством.

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы или ответственным за организацию питания меню, в котором указывается название блюд, их объем и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемена в 15 минут. Отпуск обучающимся питания столовой осуществляется по классам путем накрытия на столы порций.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, медицинский работник, директор Школы.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями/законными представителями о правильном питании, несут ответственность за организацию питания в классе, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Школы, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака и обеда.

3.7. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- проверяет ассортимент оступающих продуктов питания, меню,стоимость питания
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов

-имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работникам по вопросам организации питания обучающихся.

4. Меры социальной поддержки.

4.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из следующих категорий:

ОДНОРАЗОВОЕ БЕСПЛАТНОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ предоставляется:

-учащиеся 1-4 классов

-учащиеся 5-11 классов из многодетных семей, в которых воспитывается три и более несовершеннолетних детей .

ДВУХРАЗОВОЕ БЕСПЛАТНОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ предоставляется:

1) дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированной образовательной программе в муниципальной общеобразовательной организации.

2) дети сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих работников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны, работников Управления МВД России по г.Набережные Челны

3) дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции

4) дети граждан,находящихся на лечении в связи с получением ранений при участии в специальной военной операции.

5) дети граждан, ставшими инвалидами I группы из-за военной травмы или из-за заболевания, полученного в следствии участия в специальной военной операции

6) дети граждан,погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции

7) дети гражданского персонала сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны-филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан

8) дети беженцев, прибывших из Сирии,в том числе получивших на территории России временное убежище,временно размещенных в городе Набережные Челны

9) дети сотрудников ОМОН «Тайфун» Управления Росгвардии по Республике Татарстан г.Набережные Челны.

4.2. Замена бесплатного двухразового питания денежной компенсацией стоимостью двухразового питания обеспечивается для обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям (для детей –инвалидов и с ОВЗ)

4.3. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется только по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель/законный представитель учащегося. При изменении основания или утрате права на предоставление льгот родитель/законный представитель учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу

4.4 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, обучающимся 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 места работы сотрудника, федерального государственного гражданского служащего, работника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны; Министерства внутренних дел, или справка.

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 работы гражданского персонала отдела (Татарстан)», или справка с места вневедомственной охраны по городу Набережные Челны — филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»;

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

— копия удостоверения беженца или копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

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

- копия служебного удостоверения сотрудника Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или справка с места работы сотрудника управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Татарстан (Татарстану) г. Набережные Челны;

7) 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;

— копия справки выдаваемая федеральными органами с исполнительной власти федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) граждан для участия в специальной военной операции, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

— копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

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

— копия паспорта матери/отца;

— копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

— копия свидетельства о рождении ребенка;

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

— копия справки, подтверждающей получение ранения во время участия в специальной военной операции

9) для детей граждан, ставших инвалидами 1 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 супругами);

— 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;

10) 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 супругами);

— 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, подтверждающего признание участника специальной военной операции без вести пропавшим.

4.5. Ответственный за организацию питания обучающихся в течение 10 рабочих дней после поступления обучающегося в образовательную организацию обеспечивает организацию работы 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).

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

4.6 Заявление родителя/законного представителя рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений: о предоставлении льготного горячего питания учащемуся или об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

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

4.8. Решение об отказе в предоставлении учащемуся льготного питания предоставляется в случае предоставления родителями/законным представителем неполных и (или) недостоверных сведений или документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания; отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся школа направляет родителю/законному представителю учащегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.9 Прекращение предоставления льготного горячего питания учащемуся осуществляется если:

-ребенок утратил статус, дающий право на получение социальной поддержки, о чем родитель/законный представитель обучающегося обязан уведомить администрацию школы в течение 3х рабочих дней, а именно:

- по случаю совершеннолетия детей из многодетных семей.

- по случаю снятия инвалидности /статуса ребенка ОВЗ

- по случаю увольнения со службы в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны, отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны-филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан

- по случаю увольнения с военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

-родитель/законный представитель ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием учащегося;

-смерть учащегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

-перевод или отчисление учащегося из школы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания учащемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения организации льготного горячего питания издает приказ о прекращении обеспечения учащегося льготным горячим питанием с указанием тех причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания учащемуся.

5. Предоставление дополнительного питания

5.1. Дополнительное питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

5.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

6. Документация

6.1 В школе ведутся следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания учащихся
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания
- График питания учащихся.
- Акты о проведенных проверках питания и качества приготовления обеда в школьной столовой.

7. Заключительные положения

7.1 Все вопросы не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

7.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.