

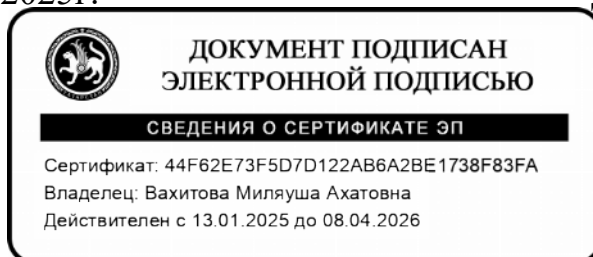
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №14» Авиастроительного района города Казани**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
Протокол №1
от 27.08.2025г.

приказом директора гимназии
от 27.08.2025г. №216
Директор гимназии _____
М.А.Вахитова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
МБОУ «Гимназия №14» Авиастроительного района г.Казани**

1. Основные положения.

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Гимназия №14» Авиастроительного района г.Казани (далее - Гимназия) разработано в соответствии

- со ст. 10 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- со ст. 28 Федерального закона «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»,
- п.3 ст.39 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст.37,
- СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно—эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утверждены Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. N.32),
- с Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани от 25.12.2023 №4319 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани»,
- с Постановлением № 547 от 16.02.2024 О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 25.12.2023 №4319 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани».

1.2. Положение определяет основные цели и задачи, общие принципы организации питания обучающихся Гимназии:

- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Гимназии по вопросам питания, принимается педагогическим советом Гимназии, утверждается директором Гимназии. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Гимназии.

2. Основные цели и задачи

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

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся Гимназии 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 для приготовления блюд;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищённых, малообеспеченных семей;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Гимназии.

2.3. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям СанПиН по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями Сан ПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.4. В Гимназии должны проводиться противоэпидимические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных розеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Гимназии;
- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Гимназию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Гимназии;
- организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. Смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров в соответствии с инструкцией по их применению;
- мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытьё посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

2.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции
- журнал здоровья
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копия примерного двухнедельного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- технологические карты; ежедневное меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - находится у школьной медсестры)
- книга отзывов и предложений.

2.6. Администрация Гимназии совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной и бесплатной основе.

2.7. Администрация Гимназии обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.8. Питание в Гимназии организуется совместно с Муниципальным унитарным предприятием «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани»

2.9. Питание в Гимназии организуется на основе сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания обучающихся в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным «Департаментом продовольствия и социального питания г.Казани» и с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ.

2.10. Примерное меню утверждается директором Гимназии.

2.11. Учащиеся 1-4 классов в период обучения обеспечиваются бесплатно однократным горячим питанием (основание: пункт 2.1. статья 37 №273-ФЗ), для учащихся 5-11 классов (за исключением учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке) одноразовое горячее питание с дотацией из расчета 8 рублей на одного учащегося ежедневно путем предоставления по выбору учащегося комплекса с горячим напитком или скидки на горячее питание, учащихся 1-11 классов, обучающихся надому, набором продуктов питания

2.12. Организацию питания в Гимназии осуществляет ответственное лицо за организацию питания обучающихся, которое назначается приказом директора Гимназии, из числа административных работников на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль по организации питания классными руководителями; ведёт учет фактического количества учащихся, охваченных горячим питанием;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимися;
- готовит пакет документов по Гимназии для организации бесплатного

питания обучающихся; своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие органы;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготавливаемой пищи
- при необходимости проводит консультации по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания

2.13. Ответственность за организацию питания классного коллектива в Гимназии несёт классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- контролирует наличие карт питания;
- организует систематическую просветительскую работу с обучающимися и родителями о правильном питании и необходимости употребления горячего питания в Гимназии; готовит пакет документов для предоставления льготного бесплатного питания нуждающимся учащимся в дополнительной социальной поддержке.

2.14. По предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 5-11 классов в Гимназии создается комиссия, состав которой утверждается директором Гимназии. В состав комиссии входят: директор Гимназии, ответственный педагог по школе, руководитель МО классных руководителей, два представителя родительских комитетов младшего и старшего классов.

2.15. Для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и контроля создан Родительский (общественный) контроль. Контроль осуществляется по одному представителю из класса согласно графику посещения.

2.16. Руководитель Гимназии несёт ответственность за:

- организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством;
- реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем;
- организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому;
- достоверность и своевременность предоставления реестра учащихся в уполномоченный орган для расчета размера мер социальной поддержки.

3. Порядок предоставления мер социальной поддержки

3.1. Настоящий Порядок устанавливает предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 5-11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке; а также в виде бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся 1-11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке, обучающимся на дому (далее – учащиеся), а именно:

- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 19.05.1995 №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (далее - Единое пособие на детей до 17 лет);

- детям из семей, находящихся в социально опасном положении.

Меры социальной поддержки предоставляются для учащихся 5-11-х классов (за исключением учащихся, обучающихся на дому) в виде однократного горячего питания ежедневно в период обучения за счет средств бюджета г.Казани. Данная мера не может быть заменена денежной компенсацией или набором продуктов. Набор продуктов питания для учащихся 1-11-х классов, обучающихся на дому, формируется из ассортимента продуктов, входящих в продовольственный набор, предоставляется один раз по истечении месяца (не позднее десяти учебных дней следующего месяца исходя из количества учебных дней в месяце). Ассортимент продуктов питания, входящих в продовольственный набор для учащихся, утверждается распорядительным документом Управления образования Исполнительного комитета г.Казани.

3.2. Для организации питания учащихся:

Комиссия по предоставлению мер социальной поддержки учащимся (см.п.2.14.):

- принимает заявления о предоставлении мер социальной поддержки от классных руководителей по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- проверяет соответствие представленных сведений, содержащихся о гражданине в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях, а также о выплатах и иных вознаграждениях кодам типовой меры социальной защиты (поддержки) (в соответствии с классификатором мер социальной защиты [поддержки]) 4454, 4455;

- по предложению классного руководителя проводит обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, которое наряду с результатами обследования фиксирует в акте по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- утверждает списки учащихся ежемесячно до 20 числа месяца, предыдущего отчетному;

3.3. классные руководители:

- принимают от родителей или лиц, их замещающих, заявления о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- направляют заявления на рассмотрение комиссии в течение трех дней со дня их получения;

- вносят на рассмотрение комиссии предложения родительского комитета о проведении обследования малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, об определении их материального состояния в целях принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

- сообщают педагогу, ответственному за организацию питания учащихся, о выпуске необходимого количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты);

3.4. родители или лица, их замещающие: - направляют заявления о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителям по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с приложением сведений, содержащихся о гражданине в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях, а также о выплатах и иных вознаграждениях; - при необходимости по запросу комиссии представляют документы, подтверждающие размер дохода семьи;

3.5. педагог, ответственный за организацию питания учащихся:

- ведет учет фактического количества учащихся, имеющих право на бесплатное питание;

- сообщает в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, о блокировке и выпуске необходимого количества карт питания по мере

возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты).

4. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому;
- достоверность и своевременность представления реестра льготной категории учащихся в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани для расчета объема и стоимости мер социальной поддержки (до 23 числа месяца, предыдущего отчетному);
- достоверность фактического количества питающихся бесплатно.

5. Управление образования Исполнительного комитета г.Казани утверждает и направляет в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, реестр учащихся в разрезе общеобразовательных учреждений г.Казани (до 25 числа месяца, предыдущего отчетному).

6. Организация, осуществляющая организацию горячего питания:

- оказывает услуги по организации на льготных условиях горячего питания в общеобразовательных учреждениях для учащихся на территории г.Казани;
- оказывает услуги по организации бесплатного предоставления набора продуктов питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях г.Казани учащимся, обучающимся на дому, с обязательным составлением акта приема-передачи;
- обеспечивает бесплатный первичный выпуск и обслуживание пластиковых карт питания для учащихся.

7. Порядок организации питания

7.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Гимназии меню, в котором указываются названия блюд, их калорийность и общая стоимость.

7.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий и с графиком приема пищи, утверждённым директором Гимназии.

7.3. Классные руководители и учителя Гимназии сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, обеспечивают соблюдение общественного порядка в столовой, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

7.4. Качество готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский персонал; бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора Гимназии.

Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.

Приложение №1
к Положению об организации питания
МБОУ «Гимназия №14»
Авиастроительного района г.Казани

В комиссию по организации питания
учащихся школы/гимназии/лицея № ____
(нужное подчеркнуть)
_____ района г.Казани

(Ф.И.О. заявителя) проживающего(-ей) по адресу:

заявление
о предоставлении бесплатного питания.

Прошу предоставить моему сыну/дочери/подопечному _____
(нужное подчеркнуть),

(Ф.И.О. учащегося)

учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Основание (нужное подчеркнуть):

- ребенок с ограниченными возможностями здоровья;
- ребенок граждан, участвующих в специальной военной операции, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- ребенок граждан Российской Федерации, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции;

- ребенок граждан, участвующих в специальной военной операции и являющихся военнослужащими и лицами, проходящими службу в национальной гвардии Российской Федерации;
- ребенок граждан, проходящих военную службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан;
- ребенок граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции;
- ребенок сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции;
- ребенок – гражданин Украины, гражданин Донецкой и Луганской народных республик, Запорожской и Херсонской областей или лицо без гражданства, постоянно проживавшие на территориях Украины, Донецкой и Луганской народных республик, Запорожской и Херсонской областей, вынужденно покинувшие территорию Украины, Донецкой и Луганской народных республик, Запорожской и Херсонской областей и прибывшие на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке.

Среднедушевой доход на члена семьи составляет _____ руб.

Дополнительно сообщая:

Приложение №2
к Положению об организации питания
МБОУ «Гимназия №14»
Авиастроительного района г.Казани

Акт
обследования семьи
учащегося _____ класса школы/гимназии/лицея № _____
_____ района г.Казани

(Ф.И.О. учащегося)
от « _____ » _____ 20__ г.

Семья _____
(неполная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении)
проживает по адресу: _____,

(количество комнат, площадь, наличие удобств, коммунальная квартира, общежитие, аренда)

Количество обучающихся детей в семье – _____, количество иждивенцев
в семье – _____.

Материальное состояние семьи _____.
(хорошее, среднее, ниже среднего)

Совокупный доход на члена семьи составляет _____ руб.

Место работы родителей, занимаемая должность, среднемесячная зарплата:

Дополнительные сведения:

По результатам обследования жилищных условий и материального положения семьи комиссия принимает решение: учащийся _____ класса

(Ф.И.О. учащегося)

нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в мерах дополнительной социальной поддержки.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (дата)

Члены комиссии: _____
(подпись) (дата)

(подпись) (дата)

(подпись) (дата)

(подпись) (дата)

Классный руководитель: _____
(подпись) (дата)

Лист согласования к документу № 122 от 31.10.2025
Инициатор согласования: Вахитова М.А.
Согласование инициировано: 31.10.2025 14:11

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вахитова М.А.		 Подписано 31.10.2025 - 14:13	-