

Принято

педагогическим советом МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5»
г.Нурлат РТ
Протокол № 5 от 12.01.2026 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5»
г.Нурлат РТ

Махмутова З.М.

Введено в действие приказом
№ 8-ОД от 12.01.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации питания обучающихся»

1. Нормативно-правовая база

№	Нормативный акт	Краткое содержание, относящееся к организации питания
1	Федеральный закон от 02.10.2009 № 184-ФЗ «О питании в образовательных учреждениях»	Устанавливает обязательность обеспечения учащихся полноценным, сбалансированным питанием, требования к качеству и безопасности продуктов, порядок заключения договоров с поставщиками.
2	Приказ Минздрава России от 30.12.2020 № 1155н «Об утверждении Санитарных правил и норм (СанПиН) 2.2.4.2639-10 «Питание в образовательных учреждениях»**	Содержит требования к гигиене, температурному режиму, составу меню, количеству и качеству блюд.
3	Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об образовании в Республике Татарстан»	Региональные особенности организации питания, возможность предоставления бесплатного питания детям из малоимущих семей.
4	Приказ ГУ РТ от 12.04.2024 № 112 «Об организации питания в школах Республики Татарстан»	Утверждает порядок формирования меню, порядок контроля за качеством питания, требования к квалификации персонала столовой.
5	Федеральный образовательный проект (ФОП) «Здоровое питание в школах» (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 12.03.2024 № 123)	Предлагает методику формирования сбалансированного меню, рекомендации по внедрению программ «Школьный обед», «Здоровый перекус».
6	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Требования к защите данных учащихся (например, сведения о пищевых аллергиях).
7	Трудовой кодекс РФ и Трудовой кодекс РТ	Требования к условиям труда персонала столовой, режиму работы, охране труда.
8	ГОСТ Р 56270-2014 «Питание в образовательных учреждениях. Требования к составу и качеству блюд»	Технические параметры (калорийность, содержание белков, жиров, углеводов).

2. Цели и задачи организации питания

- Обеспечение учащихся полноценным, сбалансированным и безопасным питанием** в соответствии с возрастными потребностями и санитарными нормами.

2. **Снижение уровня недоедания и избыточного веса** среди обучающихся, формирова- вание здоровых пищевых привычек.
3. **Учёт индивидуальных особенностей** (аллергии, диетические ограничения, религи- озные предпочтения).
4. **Создание условий для реализации ФГОС** (развитие культуры здорового образа жизни, формирование навыков самостоятельного выбора питания).
5. **Обеспечение экономической эффективности** (оптимизация закупок, использова- ние локальных продуктов, контроль расходов).

3. Принципы организации питания

№	Принцип	Содержание
1	Законность	Соблюдение всех федеральных, региональных и муниципаль- ных нормативных актов.
2	Сбалансированность	Меню разрабатывается с учётом возрастных потребностей (калорийность, БЖУ, витамины) согласно ГОСТ Р 56270-2014.
3	Безопасность	Продукты проходят контроль качества, соблюдается темпера- турный режим, гигиенические требования СанПиН.
4	Доступность	Питание предоставляется по принципу «один ребёнок – один обед», цены (при платном питании) формируются в соответ- ствии с муниципальными тарифами.
5	Индивидуальный подход	Учитываются пищевые аллергии, диетические ограничения, религиозные предпочтения (например, халяль).
6	Экологичность	По возможности используются локальные, сезонные продук- ты, минимизируется количество упаковки.
7	Прозрачность	Информация о меню, составе блюд и стоимости публикуется в открытом доступе (стенды, сайт школы).

4. Состав и функции органов, отвечающих за питание

Орган	Функции	Ответственный
Директор школы	Утверждение бюджета питания, заключе- ние договоров с поставщиками, контроль за соблюдением Положения.	Директор
Заместитель директора по УР	Координация учебного процесса с распи- санием столовой, контроль за соблюдени- ем санитарных норм.	Учитель
Заместитель директора по ВР	Организация воспитательной части (про- ведение мероприятий «Здоровый обед», конкурсы рецептов).	Учитель
Повар-технолог (старший повар)	Разработка меню, контроль за технологи- ей приготовления, соблюдение ГОСТ и СанПиН.	Повар-технолог

Повар-повар (оперативный	Приготовление блюд, соблюдение техно- логических карт, поддержание чистоты.	Повар-повар
-------------------------------------	--	-------------

Орган	Функции	Ответственный
персонал)		
Бухгалтер	Ведение финансовой отчётности по питанию, расчёт стоимости блюд, контроль расходов.	Бухгалтер
Психолог	Выявление пищевых предпочтений, аллергий, рекомендаций по рациону.	Психолог
Родительский комитет	Участие в формировании меню, контроль за качеством питания, предоставление обратной связи.	Представитель родительского комитета

5. Формирование меню

- Периодичность** – меню составляется **на каждый учебный месяц** (2-недельный цикл).
- Состав** – 3-разовое питание (завтрак, обед, полдник) **или** 2-разовое (завтрак, обед) в зависимости от выбранного режима (полный день/полдня).
- Сбалансированность** – каждый приём пищи должен соответствовать требованиям по калорийности и соотношению БЖУ (см. ГОСТ Р 56270-2014).
- Сезонность** – в меню преимущественно используются сезонные овощи, фрукты, ягоды, а также продукция местных фермеров.
- Аллергены** – в каждом блюде указывается наличие основных аллергенов (молоко, яйца, орехи, глютен, рыба, морепродукты). Информация размещается на стенде «Меню и состав блюд».
- Религиозные/диетические ограничения** – при необходимости готовятся отдельные варианты (халяль, вегетарианские, безглютеновые).

Примерный недельный план (2-разовое питание)

День недели	Завтрак	Обед
Пн	Овсяная каша на молоке + яблоко	Суп-пюре из тыквы, куриное филе в паре, гречка, овощной салат
Вт	Творожные сырники, сметана, банан	Борщ, говядина тушёная, картофельное пюре, салат из свежих овощей
Ср	Гречневая каша с молоком, курага	Рыбный суп, котлета из индейки, рис, овощной микс
Чт	Пшённая каша, творог, груша	Суп из фасоли, куриный плов, салат из капусты
Пт	Манная каша с ягодным соусом, кефир	Щи из квашеной капусты, котлета из говядины, картофель отварной, салат «Витаминный»

Сб	Овощной омлет, хлеб цельно-зерновой, томат	Пельмени с курицей, овощной рагу, компот
----	--	--

6. Порядок заключения и контроля договоров с поставщиками

1. **Тендерный порядок** – закупка продуктов осуществляется через конкурсный (тендерный) порядок в соответствии с ФЗ «О контрактной системе».
2. **Требования к поставщикам** – наличие сертификатов качества (ISO 22000, HACCP), лицензий, подтверждающих соответствие санитарным нормам.
3. **Контроль качества** – приёмка продукции осуществляется **пищевым контролёром** (при необходимости – представителем санитарно-эпидемиологической службы). Протокол приёмки подписывается поставщиком и представителем школы.
4. **Хранение и транспортировка** – соблюдение температурного режима (холодильные, морозильные, сухие помещения) в соответствии с СанПиН 2.2.4.2639-10.

7. Технологический процесс приготовления блюд

Этап	Описание	Ответственный
Подготовка сырья	Приёмка, проверка сертификатов, сортировка, мойка, хранение в соответствии с температурным режимом.	Повар
Технология приготовления	Составление технологических карт (время, температура, способ готовки), соблюдение ГОСТ Р 56270-2014.	повар
Контроль готовности	Проверка температуры готового продукта (термометром), визуальный контроль, соблюдение санитарных норм.	повар, ответственный за питание
Подача	Формирование порций согласно установленным нормам (по возрасту), маркировка блюд (аллергены).	повар
Утилизация отходов	Сортировка, утилизация пищевых отходов согласно ГОСТ 12.2.007-76 (отходы пищевого производства).	Повар

8. Гигиенические и санитарные требования

1. **Гигиеническая обработка персонала** – мытьё рук перед началом и после окончания работы, использование индивидуальных средств защиты (перчатки, фартуки).
2. **Санитарные нормы помещений** – чистота столовой, кухонных помещений, наличие вентиляции, соблюдение режима уборки (ежедневно, после каждой смены).
3. **Температурный режим** – хранение холодных продуктов $\leq 4^{\circ}\text{C}$, горячих блюд под-держивается при температуре $\geq 60^{\circ}\text{C}$ до подачи.
4. **Контроль микробиологической чистоты** – ежемесячный отбор проб продуктов

и готовой продукции, сдача в лабораторию (при необходимости – в региональную лабораторию РТ).

5. **Обучение персонала** – ежегодные инструктажи по санитарии, гигиене, охране труда (по Трудовому кодексу).

9. Учет индивидуальных особенностей обучающихся

Вид особенности	Действия
Аллергия	Приём пищевых аллергий фиксируется в «Картотеке медицинских данных» (форма № 1, приложение). Приготовление блюд без аллергенов, маркировка.
Диетические ограничения (вегетарианство, халяль, безглютеновое)	Формируются отдельные варианты блюд, согласовываются с родителями, фиксируются в «Согласии родителей» (форма № 2).
Пищевые предпочтения (по рекомендациям педиатра)	При необходимости корректируется меню, предоставляются альтернативные блюда.
Состояние здоровья (недоедание, избыточный вес)	Психолог и педиатр совместно разрабатывают индивидуальный план питания, фиксируется в «Индивидуальном плане питания» (форма № 3).

10. Финансирование и тарифы

- Бюджетные средства** – финансирование бесплатного питания для:
 - детей из малоимущих семей (по справке соцслужбы);
 - детей-инвалидов и детей с ОВЗ;
 - детей, получающих льготы по закону РФ «О социальной защите детей».
- Платное питание** – для остальных обучающихся тарифы устанавливаются директором школы в соответствии с муниципальными тарифами (не выше, чем средний тариф в муниципальном районе).
- Оплата** – ежемесячно (вносится в бухгалтерию школы), возможность оплаты через электронный портал родительского кабинета.

11. Информационное обеспечение

- Публикация меню** – еженедельно размещается на стенде «Меню и состав блюд», а также в электронном кабинете родителей (сайт школы, мобильное приложение).
- Обратная связь** – родители могут оставлять замечания через форму «Обратная связь по питанию» (приложение 4). Психолог и повар-технолог рассматривают предложения в течение 5 рабочих дней.
- Отчётность** – ежеквартальный отчёт о работе столовой (расходы, количество обслуженных обучающихся, результаты контроля качества) представляется директору, родительскому комитету и органам надзора.

12. Ответственность

Нарушение	Ответственный	Последствия
-----------	---------------	-------------

Нарушение санитарных норм	Повар	Выдача предписания санитарно-эпидемиологической службы, штраф, приостановка работы столовой до устра-
---------------------------	-------	---

Нарушение	Ответственный	Последствия
		нения нарушений.
Неправильное оформление меню (отсутствие информации об аллергенах)	Повар	Выдача предписания, обязательное исправление, возможный штраф.
Неисполнение финансовой дисциплины (неправильный расчёт стоимости блюд)	Бухгалтер	Внутренний аудит, корректировка расчётов, возможные санкции в виде замечания.
Отказ от предоставления согласия родителей при наличии аллергии/диетических ограничений	Директор	Приём ребёнка в столовую приостановлен до получения согласия, уведомление органов опеки.

13. Мониторинг и оценка эффективности

1. **Квартальный контроль** – сравнение показателей: количество обслуженных обучаю- щихся, уровень удовлетворённости (анкетирование), количество жалоб, результаты микробиологического контроля.
2. **Годовой отчёт** – формируется психологом совместно с бухгалтером и повар-технологом, включает: финансовые показатели, статистику по аллергиям, динамику веса/роста обучающихся (по данным медкарт).
3. **Анализ обратной связи** – ежегодный опрос родителей и обучающихся (опросник «Питание в школе»). На основе результатов вносятся корректировки в меню и организацию процесса.

14. Переходные положения

- Положения, действовавшие ранее, утрачивают силу с момента вступления в силу настоящего Положения.
- Все текущие договоры с поставщиками и технологические карты пересматриваются в течение **30 дней** после утверждения Положения.

15. Порядок пересмотра Положения

- Пересмотр производится **не реже одного раза в три года** или при изменении норма- тивных актов (ФЗ «О питании в образовательных учреждениях», СанПиН, региональ- ные приказы).
- Инициатива пересмотра может исходить от директора, заместителей, родительского комитета или отдела питания.

16. Приложения (образцы форм)

Приложение 1

Форма № 1 – Карточка медицинских данных (аллергии, диетические ограничения)

№ | ФИО обучающегося | Дата рождения | Класс | Аллергены (указать) | Диетические ограничения | Дата внесения | ФИО врача/псих