

Цуканова
С.И.

СОГЛАСОВАНО на
Педагогическом совете
Протокол №1
от «28» 08 2026 г.

Директор

_____ С.И.Цуканова

Приказ №87/3-од от 01.09.2026 г.

СОГЛАСОВАНО с Советом
родителей Протокол №1 от
«28» 08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского
Союза А.П. Долгова городского округа Чапаевск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск (далее – Школа), определяет организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также регулирует отношения между Администрацией Школы, поставщиком услуг питания, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) и обучающимися.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37);
- Уставом Школы;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении Санитарных правил и норм СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи"» (зарегистрировано Минюстом России 02.06.2026 № 86855);
- ГОСТ 31987-2015 «Услуги общественного питания. Технические условия»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в образовательных организациях»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.02.2020 № 68-од (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Самарской области от 18.10.2022 № 867 (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2021 № 1156 (в действующей редакции);

- Иными актами федерального и регионального законодательства, регулирующими вопросы организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе (1–9 классы).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и вводится в действие приказом Директора Школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

1.6. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Требования к организации питания и санитарно-эпидемиологические правила

2.1. Организация питания в Школе должна обеспечивать соблюдение требований СП 2.4.2.4283-26.

2.2. Меню: Питание организуется на основе примерного 10-дневного меню, разработанного поставщиком услуг питания с учетом сезонности, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии для всех возрастных групп обучающихся. Примерное меню утверждается руководителем поставщика услуг питания и согласовывается с Директором Школы и комиссией родительского контроля.

2.3. Информирование: Ежедневное меню (меню-требование) с указанием наименования блюд, массы порции и калорийности должно размещаться в доступных для обучающихся и родителей местах (в обеденном зале, на информационных стендах, на официальном сайте Школы). Дополнительно размещаются рекомендации по организации здорового питания.

2.4. Питьевой режим: В Школе организуется централизованная подача питьевой воды, отвечающей требованиям санитарного законодательства. Допускается использование питьевой воды промышленного производства в

потребительской упаковке, а также установка питьевых фонтанчиков и устройств для выдачи воды (пурифайеров, кулеров) при условии регулярного контроля качества воды и соблюдения графика санитарной обработки оборудования в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26. Разлив воды из немаркированной емкости не допускается.

2.5. Бракераж и суточная проба:

- Выдача готовой пищевой продукции осуществляется только после снятия пробы бракеражной комиссией (или ответственным лицом) с записью в журнале бракеража готовой пищевой продукции. При нарушении технологии приготовления, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается.
 - Ежедневно от каждой партии приготовленной пищи отбирается суточная проба: отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие в специально выделенные одноразовые закрытые промаркированные емкости с указанием наименования блюда, даты и времени отбора пробы, срока годности. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки — в количестве не менее 100 г; порционные блюда (биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды) — поштучно, целиком (в объеме одной порции).
 - Суточные пробы хранятся в специально отведенном месте отдельного холодильника (или холодильника для суточных проб) при температуре от +2°C до +6°C в течение не менее 48 часов.
- #### 2.6. Медицинский контроль за персоналом:
- Поставщик услуг питания обеспечивает наличие у всех работников личных медицинских книжек установленного образца, прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию в соответствии с законодательством РФ.
- Ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением пищевой продукции и контактирующих с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей

тела, признаков инфекционных заболеваний проводится ответственным лицом с записью в гигиеническом журнале (на бумажном и (или) электронном носителе).

- Работники с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук, открытыми поверхностями тела и иными инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевой продукцией.
- 2.7. Требования к личной гигиене работников: В целях исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники поставщика услуг питания обязаны:
- оставлять в индивидуальных шкафах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор и личные вещи отдельно от рабочей одежды;
 - снимать рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета (либо надевать сверху санитарные халаты);
 - тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством после посещения туалета;
 - сообщать медицинскому работнику или ответственному лицу обо всех случаях кишечных инфекций у членов семьи, проживающих совместно;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок и салатов, подлежащие замене при нарушении целостности и после санитарно-гигиенических перерывов.

2.8. Санитарное содержание помещений и посуды:

- Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, обработку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.
- Столовые приборы, посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены. В конце рабочего дня проводится мойка всей посуды ручным способом с обработкой дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

- Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается. 2.9. Хранение и применение моющих и дезинфицирующих средств:
- Моющие и дезинфицирующие средства хранятся в специально отведенных местах, исключающих их попадание в пищевую продукцию.
- Емкости с рабочими растворами должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления и предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки). 2.10. Складские помещения и холодильное оборудование: Складские помещения оборудуются приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование — контрольными термометрами. 2.11. Учетная документация на пищеблоке: В пищеблоке постоянно находится и своевременно заполняется следующая документация:
- журнал заявок;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с руководителем Школы;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию и документы, подтверждающие ее качество (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.). 2.12. Дополнительное питание (буфетная продукция): В течение учебного дня обучающиеся могут приобрести буфетную продукцию. Ассортимент дополнительного питания принимается с учетом ограничений, установленных приложением к СП 2.4.2.4283-26.

Соки, напитки, питьевая вода реализуются только в потребительской упаковке промышленного изготовления; разлив соков, напитков и питьевой воды в буфете не допускается.

3. Категории обучающихся, обеспечиваемых бесплатным питанием

3.1. Обучающиеся 1–4 классов: Обеспечиваются бесплатным горячим питанием (не менее одного раза в день) за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии со ст. 37 ФЗ «Об образовании в РФ».

3.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ): Обеспечиваются двухразовым бесплатным горячим питанием (завтрак и обед) или денежной компенсацией (в случаях, предусмотренных законодательством) за счет средств бюджета Самарской области.

3.3. Дети участников специальной военной операции (СВО): Обучающиеся 1–9 классов, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в СВО (перечень установлен Правительством Самарской области), обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием в учебный период на основании региональных нормативных актов Самарской области.

3.4. Иные категории льготников обеспечиваются питанием в соответствии с действующим законодательством Самарской области и муниципального образования.

4. Порядок предоставления бесплатного питания и документооборот

4.1. Для обучающихся 1–4 классов: Бесплатное питание предоставляется на основании приказа Директора Школы по факту зачисления ребенка в школу. Родители (законные представители) информируются о порядке организации питания.

4.2. Для обучающихся с ОВЗ: Для назначения двухразового питания или денежной компенсации родители (законные представители) ежегодно (не позднее чем за 3 рабочих дня до начала учебного года) предоставляют:

- заявление о согласии на обеспечение двухразовым бесплатным питанием или о предоставлении денежной компенсации;
- расписку о том, что на ребенка не оформлено ежемесячное социальное пособие на питание в других образовательных организациях;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и документ, подтверждающий полномочия (для законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) об установлении статуса «обучающийся с ОВЗ» с актуальным сроком действия. *Денежная компенсация* выплачивается ежемесячно на указанный счет в случаях, если ребенок с ОВЗ обучается на дому, либо в Школе временно отсутствуют условия для организации горячего питания или его предоставление приостановлено. Размер компенсации определяется исходя из стоимости двухразового бесплатного питания, утвержденной распорядительным актом министерства образования и науки Самарской области на соответствующий период, и количества учебных дней в месяце.

4.3. Для детей участников СВО: Основанием является заявление родителя (законного представителя) и документ, подтверждающий участие родителя в СВО (справка установленного образца из военного комиссариата / Министерства обороны РФ, либо сведения, полученные Школой в порядке межведомственного информационного взаимодействия). Дополнительно предоставляется копия документа, удостоверяющего личность родителя.

4.4. Мера социальной поддержки предоставляется со следующего дня после обращения и действует до конца участия родителя (законного представителя) в СВО.

4.5. Льгота предоставляется только в дни фактического посещения ребенком Школы. Компенсация за пропущенные дни (кроме случаев

болезни, подтвержденной справкой, и обучения на дому для ОВЗ) не выплачивается.

4.6. Если обучающийся имеет право на бесплатное питание по нескольким основаниям, питание предоставляется по одному из них (по выбору родителей).

4.7. Ответственность за своевременное извещение Школы об изменении обстоятельств, влияющих на право получения льгот, возлагается на родителей (законных представителей). В случае выявления недостоверности сведений Школа вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм в установленном законодательством порядке.

5. Организация процесса питания в Школе

5.1. Режим питания и график посещения столовой классами утверждаются Директором Школы ежегодно с учетом расписания учебных занятий. Отпуск горячего питания организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут.

5.2. Школа организует питание путем предварительного накрытия столов или через раздачу готовых блюд (линии раздачи).

5.3. Сопровождение: Ответственный дежурный по Школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями и (или) педагогами в помещение столовой. Сопровождающие педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой и содействуют работникам столовой.

5.4. Запрещается допускать к приему пищи обучающихся без сопровождающего педагога.

5.5. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы и пятидневной учебной недели.

6. Права и обязанности участников процесса

6.1. Школа обязана:

- Создать безопасные и комфортные условия для приема пищи (предоставить обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения; обеспечить столовую необходимым технологическим оборудованием и мебелью).
- Обеспечить контроль за качеством и безопасностью питания, поступающего к обучающимся.
- Организовать работу бракеражной комиссии и комиссии родительского контроля.
- Составлять расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи.
- Своевременно информировать родителей о меню, стоимости и порядке оплаты питания.

6.2. Школа имеет право:

- Осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания обучающихся.
- Требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил.
- Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

6.3. Поставщик услуг питания (Главный повар, персонал) обязан:

- Согласно меню-раскладке проводить закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд.
- Постоянно осуществлять контроль за соблюдением санитарных требований.
- Заполнять учетную документацию пищеблока.
- Осуществлять проверку качества пищи.
- Строго соблюдать технологические карты и рецептуры.
- Обеспечивать входной контроль качества продуктов (наличие сертификатов, ветеринарных свидетельств).

6.4. Классный руководитель обязан:

- Представлять в школьную столовую заявку для организации питания.
- Предусматривать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающегося, выносить на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания.
- Контролировать организацию питания детей в школьной столовой.
- Сопровождать класс в столовую и контролировать поведение обучающихся.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- Своевременно оплачивать питание ребенка (для категорий, не имеющих льгот на 100% покрытие).
- Знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию.
- Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания.
- Вести разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.6. Обучающиеся обязаны:

- Получать ежедневное полноценное горячее питание.
- Получать информацию о стоимости питания заблаговременно.
- Соблюдать правила поведения и этикет в столовой.
- Бережно относиться к имуществу Школы и столовой.
- Мыть руки перед приемом пищи.
- Соблюдать культуру питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

- совместно с медицинским работником (при наличии) осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

7.2. Бракеражная комиссия: Создается приказом Директора Школы. Осуществляет ежедневный контроль качества готовой пищи (органолептическая оценка, соответствие весу порций, температуре) с записью в журнале бракеража. Деятельность комиссии регламентируется отдельным Положением о бракеражной комиссии.

7.3. Родительский контроль: В Школе действует комиссия родительского контроля по организации горячего питания обучающихся, которая имеет право беспрепятственно посещать пищеблок и обеденный зал, проверять качество продуктов, готовых блюд, соблюдение санитарных норм и режима работы столовой. Порядок деятельности комиссии регламентируется отдельным Положением.

7.4. Медицинский контроль: Осуществляется медицинским работником Школы (при наличии в штате или прикрепленной поликлиники), который контролирует соблюдение санитарно-гигиенического режима, проведение медосмотров персонала, витаминизацию блюд и соблюдение поточности технологических процессов.

8. Заключительные положения

8.1. Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием. За организацию горячего бесплатного питания обучающихся, родители которых относятся к категории лиц, принимающих участие в СВО, ответственность также несет руководитель Школы.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Школы и действует бессрочно до принятия нового Положения.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Директора Школы на основании изменений в федеральном и региональном законодательстве.

8.4. Все приложения (графики питания, состав бракеражной комиссии, образцы заявлений) являются неотъемлемой частью настоящего Положения или регламентируются отдельными локальными актами Школы.