

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новотинчалинская основная общеобразовательная школа имени  
Н.Г.Фаизова Буинского муниципального района Республики  
Татарстан»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Новотинчалинская ООШ  
имени Н.Г.Фаизова»  
*Гайзатуллина Г.А.* Гайзатуллина Г.А.



**Положение  
об организации питания  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Новотинчалинская основная общеобразовательная школа  
имени Н.Г.Фаизова Буинского муниципального района  
Республики Татарстан»**

**Принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 27 августа 2025 года  
Введено в действие приказом директора  
№ 100 о/д от 27. 08. 2025 года**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано в соответствии с Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, со. статьями: 37, с п.15 ст. 28, с п. 2 ст.41 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. № 213н/178, решением общешкольного родительского собрания МБОУ «Новотинчалинская основная общеобразовательная школа имени Н.Г.Фаизова» Протокол №2 от 17.03.17, в целях организации полноценного горячего питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации питания в МБОУ «Новотинчалинская ООШ имени Н.Г.Фаизова»

1.3. МБОУ «Новотинчалинская ООШ имени Н.Г.Фаизова» (далее - Организация) организует питание, согласно годового календарного графика, утверждённого на каждый учебный год, в дни и часы работы Организации на основании договора (контракта) на организацию питания с организациями, имеющими на это соответствующие разрешения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение рассматривается на общешкольном родительском собрании

## **2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся Организации являются:

- обеспечение детей и подростков рациональным и качественным питанием, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, возрастным физиологическим нормам, 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;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- осуществление уборки помещений, вывоз мусора, дератизации и дезинсекции пищеблока;
- обеспечение горячим питанием обучающихся, согласно утверждённого графика;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- использование денежных средств, поступающих за счет родительских взносов, по решению общешкольного родительского собрания.

## **3. Общие принципы организации питания обучающихся**

3.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение, соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ведомость учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- примерное 12-дневное меню, согласованное Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Татарстан в Буинском районе;
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о важности для растущего организма горячего обеда.

3.5. Горячий обед, за счет родительских взносов, организуется только на основе решения общешкольного родительского собрания и с письменного согласия каждого родителя (законного представителя)

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 12-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное ежедневное меню утверждается директором школы.

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

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), индивидуальными предпринимателями, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные организации.

3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.12. 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 осуществляется Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Татарстан в Буинском районе

3.13. Для ежедневного контроля за организацией питания, качеством пищи, её соответствием требованиям по калорийности и химическому составу, приказом по школе назначается бракеражная комиссия.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за общую организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Для проведения работ по организации и учёту питания приказом директора по школе назначается ответственное лицо из числа административных работников на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, поставляемых пищевых продовольствий и продуктов осуществляет ответственное лицо (заведующий хозяйственной частью), назначенное директором школы на текущий учебный год.

#### **4. Порядок организации питания обучающихся в школе**

4.1. Ежедневное меню рационов питания утверждается директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной рабочей недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания, утверждаемым на 1 сентября каждого учебного года приказом директора.

4.4. Дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещении столовой.

4.5. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками столовой дежурными учащимися школы.

4.7. Проверку качества готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающихся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

4.9. Заведующий хозяйственной частью:

- выделяет необходимое количество продуктов для приготовления пищи по меню на каждый день;

- дает заявки на моющие и дезинфицирующие (деохлор) средства, получает и выделяет для подсобного помещения.

4.10. Заведующий столовой:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на текущий учебный день;
- ежедневно получает от заведующей по хозяйственной частью, необходимые продукты для приготовления пищи по меню на каждый день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

## **5. Порядок предоставления и расходования средств на финансирование питания обучающихся**

5.1. Финансирование расходов школы по обеспечению предоставления питания (горячего обеда) обучающимся осуществляется за счёт средств местного муниципального бюджета, перечисляемых на счет распорядителя бюджетных средств и на счет школы по её заявке.

5.2. Финансирование расходов по обеспечению предоставления горячего обеда обучающимся, на основании решения общешкольного родительского собрания протокол №2 от 17.03.2017, осуществляется за счет родительских взносов, перечисляемых на внебюджетный счет школы самостоятельно родителями, впоследствии средства перечисляются на счет распорядителя средствами для организации питания обучающихся.

5.2. Учёт обучающихся, получающих питание на бесплатной и платной основе, ведётся в школе на основе табелей учёта посещаемости, заполняемых классными руководителями, организующими питание, ежедневно.

5.5. По истечении календарного месяца классный руководитель сдаёт таблицу заведующей по хозяйственной частью школы для сверки и оформления соответствующей документации.