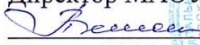


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Белоевская  
средняя общеобразовательная школа»  
Кудымкарского муниципального округа  
Пермского края

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
№3 от 27.04.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Белоевская СОШ»  
 Л.В. Нешатаева  
Приказ №86 от 27.04.2026 г.



**Положение  
об организации питания обучающихся  
Муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения  
«Белоевская средняя общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Белоевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края», утвержденного приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 № 26-01-06-238, постановления Правительства Пермского края от 02.07.2020 г. № 482-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» (с изменениями), закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК (с изменениями), уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Белоевская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

**2.1.1. Выбор формы организации питания (самостоятельная организация питания или с привлечением специализированных организаций) осуществляется непосредственно школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.**

**При организации питания обучающихся школой самостоятельно ее деятельность должна соответствовать всем требованиям к организации питания.**

При обслуживании обучающихся с привлечением специализированных организаций деятельность осуществляется штатными работниками специализированной организации общественного питания на основании Договора (Контракта), имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

**2.1.4. Ответственный за организацию питания ежеквартально осуществляет контроль исполнения договоров (Контрактов) на организацию питания.**

**2.1.5. При условии выявления нарушений в ходе контроля исполнения договоров (Контрактов) на организацию питания, возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в школе проводится служебное расследование с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.**

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Организация питания осуществляется путем проведения конкурса по отбору специализированной организации общественного питания в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Создается комиссия для проведения проверок организации питания обучающихся из числа родительской общественности в соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 г. №26-01-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края».

**2.4.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся и участия в работе общешкольной комиссии.**

**2.4.4. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).**

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая. В связи с недопущением распространения COVID-2019, и разобщением классов во время приема пищи, на этот период устанавливается приказом директора ограничительный график питания.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 2-х недельное меню разрабатывает технолог-ответственный за питание специализированной организацией общественного питания. Специализированная организация общественного питания согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, директором школы, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности, стоимости питания.

#### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

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

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

### **4.2. Питание за счет субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края**

4.2.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2. настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края, предоставляется обучающимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

### **4.3. Питание за счет средств родительской платы**

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся классным руководителем.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося, в этот день ребенок снимается с питания.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1-4-х классов, документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.2.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед или завтрак) имеют право обучающиеся, относящиеся к категории детей из малоимущих семей и малоимущих многодетных семей, дети-инвалиды, документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – справка о статусе малоимущей семьи.

**5.2.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед или завтрак) имеют право обучающиеся 5-11-х классов, являющиеся детьми участников специальной военной операции, в том числе в случае их гибели (смерти) документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – свидетельство о рождении обучающегося, справка о подтверждении факта участия в СВО.**

5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. 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 обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося 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 обучающегося льготным питанием.

5.8. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

#### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

#### **6.4. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.5. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании приказа директора школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет Исполнитель оказания услуг питания в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся

### **Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

<b>Категория детей</b>	<b>Документы</b>
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка;
дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка о доходах за последний квартал;
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка о составе семьи
дети семей СВО	– копия справки о подтверждении факта участия в СВО; – копия свидетельства о рождении ребенка

Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МАОУ «Белоевская СОШ»

Нешатаевой Любове Васильевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя),

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Выражаю согласие на предоставление бесплатного одноразового питания моему  
ребенку

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающему класс \_\_\_\_\_

Копию документа, подтверждающего льготу, прилагаю

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МАОУ «Белоевская СОШ»

Нешатаевой Любове Васильевне

---

(Ф.И.О. родителя, законного представителя),

---

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

кем \_\_\_\_\_

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Выражаю согласие на предоставление бесплатного двухразового питания (в виде завтрака и обеда) моему ребенку

---

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающему класс \_\_\_\_\_

Основание: заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Копию документа, подтверждающего льготу, прилагаю.

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МАОУ «Белоевская СОШ»

Нешатаевой Любви Васильевне

---

(Ф.И.О. родителя, законного представителя),

---

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

кем \_\_\_\_\_

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять компенсацию за питание моего ребенка

---

(ФИО ребенка, дата рождения)

обучающемуся на дому, на расчетный счет

---

открытый в

---

Основание: заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Копию документа, подтверждающего льготу, прилагаю.

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МАОУ «Белоевская СОШ»

Нешатаевой Любове Васильевне

---

(Ф.И.О. родителя, законного представителя),

---

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

кем \_\_\_\_\_

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Выражаю согласие на предоставление питания за счет родительской платы моему ребенку

---

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающему класс \_\_\_\_\_

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

