**Муниципальное общеобразовательное учреждение**
**«Дубровская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИНЯТО:**
на педагогическом совете
Протокол №1 от 28 августа 2026 года

**УТВЕРЖДЕНО:**
Приказом по школе № 141 от 29.08.2026 года

# Положение
## об организации питания учащихся МОУ «Дубровская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, организационную модель, участников, виды, условия, процедуры учёта и контроля при обеспечении питанием обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Дубровская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа).
1.2. Положение распространяется на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, поставщиков и иных лиц в части возложенных на них обязанностей.
1.3. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для приёма пищи (части 1 и 2 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ).
1.4. Цели организации питания: охрана здоровья детей; обеспечение безопасного, сбалансированного и доступного питания; реализация государственных и муниципальных гарантий; формирование культуры здорового питания; предупреждение пищевых отравлений и инфекций.
1.5. Горячим питанием признаётся питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка. Буфетная продукция в школе не используется.
1.6. Положение не устанавливает новые льготные категории и денежные выплаты. Такие меры применяются только на основании федеральных, региональных и муниципальных актов.
1.7. Персональные данные о льготах и здоровье обрабатываются только в необходимом объёме, для определённых целей и с соблюдением конфиденциальности.

### 2. Нормативные основания

2.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 28, 30, 37, 41, 79); Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
2.2. В применимой части учитываются Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ; Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ — при закупках в контрактной системе.
2.3. С 01.09.2026 применяются СП 2.4.2.4283-26, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, и СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утверждённый постановлением от 02.06.2026 № 18. Оба акта действуют до 01.09.2032.
2.4. Применяются технические регламенты ТР ТС 021/2011, ТР ТС 022/2011, ТР ТС 005/2011, ТР ТС 027/2012 и иные применимые технические регламенты ЕАЭС к отдельным видам пищевой продукции.
2.5. Методические рекомендации Роспотребнадзора по школьному питанию и родительскому контролю используются как рекомендательные документы. Их

рекомендательные нормы не подменяют обязательные требования.
2.6. Организация льготного питания, его стоимость, финансирование и компенсация питания обучающимся с ОВЗ регулируется нормативными документами Пермского края
2.7. При противоречии локальной нормы акту более высокой юридической силы применяется нормативный правовой акт.

## 3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
3.5. Для школьников, учащихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак и/или обед), для льготных категорий школьников (дети с ОВЗ) предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.
3.7. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора.
3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать действующим СанПиН.
3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых общеобразовательным учреждением, 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.
3.10. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
3.11. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор.

## 4. Порядок организации питания

4.1. Питание учащихся осуществляется на основании 10-дневного меню, которое согласовано с территориальным органом Роспотребнадзора.
4.2. При разработке меню учитывается: продолжительность пребывания учащихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья учащихся, возможности вариативных форм организации питания.
4.3. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме,

подписывается заведующим производством, меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.5. В школе установлен следующий режим предоставления питания учащихся:

- завтрак на 2 перемене – 1-4 классы;
- обед на 3 перемене – 5-8 классы;
- обед на 3 перемене – 9-11 классы;
- обед на 4 перемене – 1-4 классы;

4.6. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- предоставляет списки учащихся заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.7. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- ежемесячно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.8. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.9. Организация питания в Школе регламентируется следующими внутренними документами:

- Настоящее положение об организации питания учащихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- График питания учащихся;
- Табель учёта посещаемости столовой;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 5. Бесплатное горячее питание обучающихся 1–4 классов

5.1. Обучающиеся по программам НОО в муниципальной Школе обеспечиваются учредителем не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, включающим горячее блюдо, не считая горячего напитка (часть 2.1 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ).

5.2. Бесплатный приём пищи предоставляется в учебные дни фактического посещения в форме [завтрака / обеда] с учётом сменности и решения учредителя.

653. Ответственное лицо формирует список обучающихся 1–4 классов на основании приказа о зачислении и актуальных данных контингента. Отдельное подтверждение малоимущности для этой гарантии не требуется.

5.4. Ежедневно класс передаёт заявку; оператор подтверждает фактическую выдачу; ответственное лицо проводит сверку. Исправления документируются.

5.5. Бесплатное горячее питание не заменяется денежной выплатой, сухим пайком либо буфетной продукцией, кроме случаев, прямо предусмотренных законом и применимым региональным/муниципальным актом.

5.6. Для ребёнка с ОВЗ начальной школы гарантия части 2.1 статьи 37 учитывается при обеспечении бесплатным двухразовым питанием согласно части 7.1 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

## 6. Питание льготных категорий

6.1. Бесплатное или льготное питание обучающихся 5–11 классов и дополнительных категорий предоставляется только в случаях и порядке, установленных нормативными актами Пермского края

6.2. Возможные категории — дети из малоимущих/многодетных семей, дети участников СВО, дети-сироты, дети-инвалиды и иные лица — включаются в приказ только при наличии нормативного основания.

6.3. Родитель подаёт заявление и документы согласно приложению 1. Школа не вправе требовать документы, не предусмотренные этим актом.

6.4. Заявление регистрируется в день поступления. Решение принимается в срок 2 рабочих дней.

6.5. Назначение, продление, приостановление и прекращение питания оформляются приказом по школе. Родителю сообщаются основание, срок действия и порядок обжалования.

6.6. При межведомственном получении сведений Школа соблюдает требования законодательства и не перекладывает на семью обязанность представить информацию, которую орган обязан получить самостоятельно.

6.7. Отказ может быть обжалован директору, учредителю, в орган управления образованием, прокуратуру или суд. Жалоба не должна ухудшать положение ребёнка.

## 7. Питание обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов

7.1. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются учредителем бесплатным двухразовым питанием (часть 7 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ). Статус ОВЗ подтверждается заключением ПМПК.

7.2. Сам по себе статус ребёнка-инвалида либо обучение на дому не тождественны статусу ОВЗ. Право проверяется по федеральному и применимому региональному/муниципальному акту.

7.3. Документы о здоровье и статусе ОВЗ хранятся с ограничением доступа. В открытые списки и меню диагнозы не включаются.

7.4. Ответственное лицо не реже одного раза в четверть сверяет действительность оснований и заблаговременно уведомляет родителя о необходимости продления документов, если это предусмотрено актом.

7.5. Специальные условия питания ребёнка-инвалида создаются по медицинским назначениям и ИПРА в применимой части; отсутствие статуса ОВЗ не исключает лечебного питания при наличии медицинского назначения.

**8. Требования к меню**

8.1. Питание детей осуществляется по основному (организованному) меню с горячим питанием; при необходимости — по индивидуальным меню и меню дополнительного питания.

8.2. Меню разрабатывается не менее чем на две недели для каждой возрастной группы с учётом режима организации (подп. 4 п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

8.3. Меню утверждает директор.

8.4. Меню содержит приёмы пищи, блюда и изделия, массу порций, энергетическую и пищевую ценность, возрастную дифференциацию и иные показатели согласно приложениям № 7, 9–13 к СанПиН.

8.5. Питание осуществляется в соответствии с утверждённым меню.

8.6. Готовые блюда реализуются не позднее двух часов с момента изготовления. Продукция из запрещённого перечня приложения № 6 не используется.

8.7. Ежедневное меню размещается в доступном месте и на сайте с указанием приёма пищи, блюда, массы и калорийности порции; меню дополнительного питания размещается с теми же показателями (подп. 7 п. 59).

8.8. Все числовые нормы определяются непосредственно по действующей редакции СанПиН 2.3/2.4.4282-26; таблицы отменённого СанПиН 2.3/2.4.3590-20 не применяются после 01.09.2026.

**9. Качество и безопасность пищевой продукции**

9.1. Приём пищевой продукции осуществляется при наличии маркировки, товаросопроводительных документов и сведений о подтверждении соответствия. При нарушении перевозки, отсутствии документов или маркировки продукция не принимается (п. 5 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

9.2. Проверяются наименование, количество, изготовитель, дата изготовления, срок годности, целостность упаковки, условия перевозки, температура, органолептические признаки и прослеживаемость.

9.3. Продукция с истёкшим сроком годности, признаками недоброкачественности, нарушенной упаковкой либо запрещённая приложением № 6 изолируется, маркируется «не использовать» и возвращается/утилизируется с оформлением акта.

9.4. Хранение осуществляется с соблюдением сроков, температуры, влажности, товарного соседства и требований маркировки. Показатели фиксируются в журналах на бумажном и/или электронном носителе.

9.5. До выдачи проводится бракераж готовой продукции. Блюдо при нарушении технологии или неготовности к выдаче не допускается до устранения недостатка; результат фиксируется.

9.6. От каждой партии готовой продукции отбирается суточная проба назначенным работником пищеблока: холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки — не менее 100 г; порционные изделия — одна порция целиком.

9.7. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов при температуре +2…+6 °C в специально выделенном месте холодильника/холодильнике, в закрытых обеззараженных промаркированных ёмкостях (подп. 10 п. 59).

9.8. При выявлении риска для здоровья выдача партии немедленно прекращается, продукция сохраняется для расследования, информируются директор и оператор; дальнейшие уведомления производятся по закону.

**10. Пищеблок, оборудование и санитарный режим**

10.1. Планировка и организация процессов исключают встречные потоки сырья и готовой продукции, чистой и использованной посуды, посетителей и персонала; при бесцеховой работе с полуфабрикатами использование сырья не допускается (п. 8 СанПиН).

10.2. Оборудование, инвентарь, посуда и тара должны быть исправны, изготовлены из разрешённых материалов и использоваться по назначению. Технологические операции

выполняются по утверждённым технологическим документам.
10.3. Холодная и горячая вода для производства, мытья и гигиены соответствует требованиям к питьевой воде. Системы водоснабжения, водоотведения, вентиляции и освещения содержатся исправными.
10.4. Помещения ежедневно убираются; производственные помещения — влажным способом с моющими и дезинфицирующими средствами; столы посетителей — после каждого использования.
10.5. Уборочный инвентарь маркируется и хранится раздельно. Ремонт одновременно с изготовлением пищи запрещён.
10.6. Мытьё и обеззараживание посуды выполняются по инструкции с соблюдением режима, дозирования и безопасности средств. Одноразовая посуда повторно не используется.
10.7. Пищевые отходы удаляются своевременно в закрываемые промаркированные ёмкости; их движение не должно загрязнять продукцию и чистые зоны.
10.8. Дезинсекция и дератизация проводятся специализированно и безопасно, без риска загрязнения пищи; наличие насекомых и грызунов является основанием для немедленных мер.
10.9. Санитарная документация ведётся в объёме обязательных требований и программы производственного контроля. Рекомендуемые формы приложений к СанПиН могут быть адаптированы без утраты значимых показателей.

**11. Требования к работникам пищеблока**

11.1. К работе допускаются лица, прошедшие обязательные предварительные/периодические медосмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию в установленных случаях (п. 24 СанПиН).
11.2. Заведующий производством либо назначенное ответственное лицо ежедневно осматривает работников, контактирующих с пищей, на признаки инфекционных заболеваний и гнойничковых поражений; результат фиксируется в гигиеническом журнале.
11.3. Работник с признаками заболевания, поражением кожи рук/открытых участков или иными противопоказаниями к работе не допускается и направляется для медицинской оценки.
11.4. Работники соблюдают личную гигиену, используют чистую санитарную одежду и головной убор, моют и обрабатывают руки, не носят украшения и не совершают действий, способных загрязнить пищу.
11.5. Личные вещи, верхняя одежда, пища персонала и лекарственные средства хранятся в отведённых местах отдельно от продукции и инвентаря.

**12. Питьевой режим**

12.1. Питьевой режим обеспечивает свободный доступ к безопасной воде в течение всего времени пребывания ребёнка в Школе.
12.2. Для бутилированной воды имеются документы о происхождении, безопасности и соответствии. Обеспечиваются чистая посуда, раздельные подносы для чистой/использованной посуды и контейнеры для одноразовой посуды.
12.3. Кипячёная вода кипятится не менее пяти минут, охлаждается в ёмкости кипячения; заменяется не реже чем через три часа с полной мойкой ёмкости и отметкой в графике.
12.4. Ответственный за питьевой режим: заведующий производством. Места размещения: обеденный зал. Контроль документов и обработки фиксируется в журнале.

**13. Права и обязанности участников**

13.1. Обучающийся вправе получать безопасное питание по своему основанию, питьевую воду, уважительное отношение, информацию о меню; обязан соблюдать порядок в столовой и гигиенические требования.
13.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через

родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания учащихся;

оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

отказаться от предоставления организованного питания по заявлению (Приложение 2)

13.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

13.4. Директор утверждает локальные акты, назначает ответственных и комиссию, обеспечивает ресурсы и взаимодействие, утверждает меню, принимает меры по нарушениям.

13.5. Ответственный за питание ведёт списки и сверку, координирует график, принимает обращения, контролирует публикацию меню и готовит документы для расчётов.

13.5. Классный руководитель передаёт заявку и сведения об отсутствии в установленный срок, сопровождает класс; в конце месяца сдает табель учета посещаемости ребенка, не оценивает безопасность блюда профессиональными методами.

13.6. Дежурный педагог обеспечивает организованный вход/выход, порядок и сообщает ответственному о происшествиях.

13.7. Комиссия проводит административный и общественный контроль без вмешательства в технологический процесс, отбора проб и лабораторных действий.

## 14. Производственный и внутренний контроль

14.1. Производственный контроль охватывает критические точки: приёмку, хранение, размораживание, обработку, приготовление, охлаждение, выдачу, уборку, воду, персонал, аллергенные риски и прослеживаемость.

14.2. Школа осуществляет внутренний административный контроль: исполнение договора, графика и меню, соответствие числа порций, условия в обеденном зале, публикацию информации, рассмотрение обращений.

14.3. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

14.4. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питанию в образовательном учреждении.

14.5. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

14.6. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

14.7. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения

персоналом столовой правил личной гигиены.

14.8 Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

14.9. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству

отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

14.10. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся. оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

14.11. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель педагогического коллектива;
- представитель родительской общественности.

14.12. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

14.13. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

14.15. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

14.16. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## 15. Родительский контроль

15.1. Родительский контроль носит общественный характер и организуется по настоящему Положению и рекомендациям Роспотребнадзора.

15.2. Формы: участие представителя родителей в комиссии, посещение обеденного зала по графику, анкетирование, оценка меню, условий приёма пищи, санитарного состояния зала и объёма пищевых отходов.

15.3. Допуск осуществляется по согласованию с администрацией школы при соблюдении режима Школы, гигиены, санитарной одежды и сопровождении ответственного.

15.4. Родители не входят самовольно в производственные помещения, не проводят бракераж, не отбирают пробы, не вмешиваются в выдачу и не дают обязательных указаний персоналу.

15.5. Фото- и видеосъёмка детей, работников, документов и персональных данных без законного основания не допускается. Наблюдения фиксируются обезличенно.

15.6. Чек-лист приведён в приложении 3. Итоги оформляются справкой, публикуются на сайте

### 16. Информационная открытость

16.1. На сайте и в доступных местах размещается ежедневное меню в объёме подп. 7 п. 59 СанПиН, рекомендации по здоровому питанию, условия бесплатного/льготного питания и стоимость платного питания.
16.2. Публикуются контакты ответственного за питание и поставщика продуктов питания, способы подачи обращения, график работы столовой и порядок родительского контроля.
16.3. Информация обновляется ответственным лицом ежедневно/по событию. Устаревшие сведения архивируются или удаляются по установленному порядку.
16.4. На сайте не публикуются списки льготников, диагнозы, медицинские назначения, заявления, лицевые счета и иные персональные данные без законного основания.
16.5. Обращения рассматриваются по Федеральному закону № 59-ФЗ, если он применим, либо по локальному порядку и законодательству о защите прав потребителей.

### 17. Порядок действий в нештатных ситуациях

17.1. При подозрении на отравление/инфекцию работник прекращает выдачу подозрительной партии, сообщает директору.
17.2. Сохраняются суточные пробы, остатки партии, упаковка, маркировка, товаросопроводительные и технологические документы; самовольное уничтожение запрещено.
17.3. Родители пострадавших уведомляются без необоснованной задержки. Роспотребнадзор, учредитель и иные органы уведомляются в случаях и порядке, установленных законом.
17.4. При постороннем предмете блюдо изымается, выдача соответствующей партии приостанавливается, предмет и блюдо сохраняются, составляется акт и проводится проверка прослеживаемости.
17.5. При аллергической реакции применяется индивидуальный алгоритм, вызывается скорая помощь; работники не назначают лекарство по собственной инициативе.
17.6. Директор создаёт комиссию служебной проверки без подмены государственного расследования. Сокрытие, изменение документов и давление на заявителя не допускаются.
17.7. Краткий алгоритм приведён в приложении 4 и размещается у ответственных лиц.

### 18. Финансирование

18.1. Источники: федеральный, региональный и местный бюджеты, родительская плата и иные законные источники.
18.2. Размер стоимости утверждается приказом Учредителя
18.3. Бюджетные средства используются целевым образом.
18.4. Ответственное лицо сверяет табели, акты и реестры; бухгалтерия проверяет расчёты и исключает двойное финансирование.
18.5. Контроль финансов осуществляют директор, бухгалтерия, учредитель и уполномоченные органы в пределах компетенции.

## 19. Ответственность

19.1. Школа отвечает за организацию питания, безопасные условия приёма пищи, выполнение своих публичных обязанностей, достоверность учёта и контроль исполнения договора.
19.2. Заведующий производством школьной столовой отвечает за безопасность принятой продукции и процессов, персонал, меню, производственный контроль, документы, фактическое качество и иные обязательства по закону и договору.
19.3. Должностные лица и работники отвечают за виновное неисполнение обязанностей в дисциплинарном, административном, гражданском или уголовном порядке.
19.4. Родитель отвечает за достоверность предоставленных им сведений и своевременное сообщение об изменениях; это не допускает автоматического лишения ребёнка обязательной

гарантии без законного решения.

## 20. Заключительные положения

20.1. Положение принимается с учётом мнения советов обучающихся и родителей в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, и утверждается приказом директора.

20.2. Положение вступает в силу 01.09.2026 и действует при условии актуальности нормативной базы.

20.3. Изменения вносятся приказом после правовой проверки и учёта мнения участников в необходимых случаях.

20.4. Работники знакомятся под подпись; родители информируются через сайт и иные доступные каналы.

20.5. Положение размещается на официальном сайте в объёме требований к открытости образовательной организации.

20.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.20.1. настоящего Положения.

20.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложения**

Приложение 1
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МОУ «Дубровская СОШ»
от [Ф.И.О. родителя],
адрес: [___], телефон:
[___], e-mail: [___]

**Заявление о предоставлении бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребёнку [Ф.И.О., дата рождения, класс] бесплатное/льготное питание по основанию: [категория и нормативный акт] с [дата].

Прилагаю: [перечень документов].

С порядком предоставления питания, обработкой необходимых персональных данных и обязанностью сообщить об изменении основания ознакомлен(а).

[дата] _____ /[подпись, Ф.И.О.]/

Приложение 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МОУ «Дубровская СОШ»
от [Ф.И.О. родителя],
адрес: [___], телефон:
[___], e-mail: [___]

**Заявление об отказе от организованного питания**

Прошу с [дата] не включать [Ф.И.О., класс] в заявку на [платное/иное не являющееся обязательной гарантией] питание по причине [по желанию].

Мне разъяснено, что отказ не снимает со Школы обязанностей по охране здоровья, не прекращает обязательные публичные гарантии без законного основания и не даёт автоматически права приносить и употреблять домашнюю пищу вне случаев и условий, разрешённых санитарными требованиями.

Сведения о медицинской необходимости: [нет / заявление подано отдельно]. [дата] _____ /[подпись]/

Приложение 3
к Положению об организации питания обучающихся

**Чек-лист родительского контроля**

| № | Критерий | Отметка | Комментарий |
|---|---|---|---|
| 1 | Ежедневное меню размещено; указаны приём пищи, блюдо, масса и калорийность | □ да □ нет | |
| 2 | Фактический набор блюд визуально соответствует меню | □ да □ нет | |
| 3 | Обеденный зал чист, столы убираются после использования | □ да □ нет | |
| 4 | График соблюдается, отсутствует чрезмерная очередь | □ да □ нет | |
| 5 | Детям доступна безопасная питьевая вода и посуда | □ да □ нет | |
| 6 | Внешний вид порций приемлем, температура визуально/тактильно не оценивается приборами родителей | □ да □ нет | |
| 7 | Объём несъеденных остатков: малый / средний / значительный | [оценка] | |
| 8 | Мнение детей получено обезличенно и добровольно | □ да □ нет | |

Дата [__]. Посетители [__]. Предложения [__]. Подписи [__].

Приложение 4
к Положению об организации питания обучающихся

**Алгоритм действий при подозрении на пищевое отравление**

1. Прекратить выдачу подозрительного блюда/партии и исключить доступ к ней.
2. Обеспечить первую помощь в пределах подготовки; вызвать медработника и при необходимости 112/скорую помощь.
3. Сообщить директору, оператору и ответственному за питание.
4. Сохранить суточные пробы, остатки, упаковку, маркировку, меню, журналы и документы поставки.
5. Уведомить родителей пострадавших; фиксировать факты без предположений о виновном.
6. Уведомить Роспотребнадзор, учредителя и иные органы в случаях, предусмотренных законом.

7. Составить первичный акт, обеспечить доступ уполномоченных органов, не уничтожать доказательства.
8. Выполнить предписанные корректирующие меры и документировать их.

Приложение 5
к Положению об организации питания обучающихся

**Памятка родителям о пищевой аллергии и заболеваниях ребёнка**

- Сообщите Школе о медицинской потребности до начала питания и приложите действующее назначение лечащего врача.
- Не ограничивайтесь устным сообщением классному руководителю: подайте зарегистрированное заявление.
- Укажите аллерген, риск перекрёстного загрязнения, допустимые замены и экстренные действия только по медицинскому назначению.
- Сообщайте об изменениях назначения и контактов немедленно.
- Не передавайте домашнюю пищу без согласованного безопасного порядка и оборудованного места.
- Не размещайте диагноз ребёнка в общих чатах; передавайте сведения уполномоченным лицам.
- При наличии индивидуального плана экстренной помощи передайте его Школе и согласуйте доступ к назначенным препаратам по медицинским правилам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837703

Владелец Пачина Людмила Леонидовна

Действителен С 09.10.2026 по 09.10.2027