

Частное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа «Росток»
(ЧОУ «НШ «Росток»)
Октябрьская ул., д.13, Ухта, Республика Коми, 169300
Тел.: 8(8216) 76-02-80, E-mail: info@rostok11.ru
Сайт: <http://rostok11.ru>
ОКПО 16935804 ОГРН 1141100001030
ИНН/КПП 1102990415/11020100

Принято на заседании
педагогического совета
ЧОУ «НШ «Росток»
Протокол № 1 от «28 » августа 2026

Утверждаю
Директор ЧОУ «НШ «Росток»

С.В. Виноградова
« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО
Общешкольным родительским комитетом
(протокол)

Проект положения об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа «Росток» (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», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 02.06.2026 № 19, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа «Росток» (далее – школа).

1.2. Школа не имеет собственного пищеблока и помещений для приготовления пищи.

1.3. 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание обучающихся Школы осуществляется за счет родительских средств.

2.1.2. Школа предоставляет питание обучающимся путем заключения договора с индивидуальным предпринимателем по доставке готовых блюд.

2.1.3. Питание обучающихся производится в течение учебного года, за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней.

2.1.4. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летнее-осеннее, зимнее-весеннее), длительности пребывания в образовательном заведении, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.

2.1.5. Примерные двухнедельные рационы питания разрабатываются ИП и согласовываются с директором школы.

2.1.6. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию. В случае отказа от организованного питания родители обучающихся обязаны оформить заявление (приложение 1).

2.1.7. Администрация Школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль за качеством услуг, предоставляемых ИП в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

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

2.1.9. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. В зависимости от учебной нагрузки определяется оптимальное время для приема пищи. График питания утверждается ежегодно директором Школы. Отпуск учащихся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи.

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.

2.2.4. Заявка на количество питающихся учеников ежедневно представляется от каждого класса ответственному за питание не позднее 8.15.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Питание учащихся осуществляется в специально оборудованном помещении для приема пищи согласно утвержденному графику. Количество посадочных мест - 30. Используется одноразовая посуда.

2.3.2. Перед приемом пищи учащиеся соблюдают правила гигиены: тщательно вымыть руки с мылом.

2.3.3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 и 30 минут каждая.

Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия. В состав бракеражной комиссии входят: директор, медицинская сестра и представитель Исполнителя услуг. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

2.3.4. Контроль за посещением обучающимися столовой и учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов и полдников возлагаются на ответственного за организацию школьного питания. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.3.5. Ежедневно меню размещается на сайте образовательной организации и в фойе школы. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

2.4. Предоставление питьевой воды

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

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

3. Финансовое обеспечение

3.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

3.1.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

3.1.3. Стоимость питания утверждается приказом директора школы.

3.1.4. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом *учебных* дней в месяце и осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления на расчетный счет школы или в кассу школы. По окончании расчетного месяца производится перерасчет на основании *табеля* учета получения питания обучающимся и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период (по квитанции, полученной родителями в школе).

3.2 Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

3.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

3.4 При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с педагогами:

- 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;

5.3. На частичное возмещение расходов имеют право обучающиеся 1–4 классов и обучающиеся, отнесенные к категории малообеспеченных семей;

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

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

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям (число посадочных мест, соответствующих установленным нормам);

- осуществляет внутришкольный и общественный контроль за качеством услуг, предоставляемых предприятием общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

- В зависимости от учебной нагрузки определяется оптимальное время для приема пищи. График питания утверждается ежегодно директором Школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными 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 в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

-
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся, не питающихся организованно, на основании заявления родителей об отказе от школьного питания
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует витаминизацию «третьих» блюд, ведет журнал.
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Классные руководители и воспитатели:

- ежедневно на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 8.00 представляют медицинскому работнику заявку для организации горячего питания (завтрак, обед, полдник) на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- 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.

6.4. 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 медицинского работника, 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором 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 пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Для организации питания ответственный за питание ведет и используют следующие документы:

- договор об поставке школьного питания;
- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Положение о бракеражной комиссии;
- графики питания

8. Ответственность

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

8.2. 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
Форма заявления об отказе от организованного питания

Директору
ЧОУ «НШ «Росток»
Виноградовой С. В.

от _____
(ФИО родителя или законного представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

отказываюсь от получения организованного питания (завтрак, обед, полдник) моим сыном
(*нужное подчеркнуть*)

(дочерью) _____
(ФИО ребенка)

учеником (ученицей) _____ класса в связи с особенностями пищевых привычек.

Обязуюсь обеспечить ребенка завтраком, обедом, полдником самостоятельно.
(*нужное подчеркнуть*)

Ответственность за здоровье ребенка и качество выданного питания беру на себя.
« ____ » _____ 20 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся
Форма заявления на льготное питание

Директору
ЧОУ «НШ «Росток»
Виноградовой С. В.

от _____
(ФИО родителя или законного представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
с «___» _____ 20___ г. льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- малообеспеченных семей;
- инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе
обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Проинформирован(а) школой:

– о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного
питания;

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,
изложенных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому
школьник претендует на получение льгот.

Приложение № 3
к Положению об организации питания обучающихся
Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с 5 по 9 февраля 20__ года.

Класс: 1 «Б».

Всего в классе 17 человек, из них питается 17 человек (100 процентов), в том числе:

- 1 обучающийся из малообеспеченной семьи;
- 0 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

Ф. И. О. обучающе гося	дата			дата			итого кол-во дней
	завтра к	обед	полдник	завтрак	обед	полдник	
Васечкин Петр	+	+	+	+	+		5
<...>							
	льготная категория						
Петров Иван	+	+	—	+	—		3
Сидоров Василий	+	—	+	—	—		2
<...>							