

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
КОУ «Сургутская школа для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья» Протокол  
№ 02 от 26.12.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
КОУ «Сургутская школа для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»  
Протокол от 26.12.2024 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:  
Врио директора  
КОУ «Сургутская школа для  
обучающихся с  
ограниченными  
возможностями здоровья»  
Введено действием приказа  
от 04.03.2025 г. № 81

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации горячего питания

#### 1. Общие положения

Положение об организации горячего питания в казенном общеобразовательном учреждении «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» устанавливает порядок организации рационального питания в условия предоставления питания обучающихся на бесплатной основе.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А. Ю. Поповой 18.05.2020 года.

1.2. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

1.5. Положение разработано с целью реализации основных направлений социальной политики в части усиления адресной помощи семьям, имеющим детей, обеспечения охраны здоровья детей и регулирования отношений по вопросам питания обучающихся между Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, занятого в приготовлении пищи в образовательном

учреждении, КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и родителями (законными представителями) школьников.

1.6. Горячее питание учащихся организуется за счет дотируемых бюджетных средств.

1.7. Горячее питание осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по результатам конкурса и заключенным договорам на каждое полугодие.

1.8. Дети, с которыми по медицинским показаниям КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» проводит индивидуальные занятия на дому обеспечиваются денежной компенсацией на сумму по нормативу питания, за исключением каникулярных, праздничных дней, дней пропущенных по болезни.

1.9. При организации экскурсий, походов, спортивных соревнований, выездных занятий на базы отдыха может выдаваться набор продуктов "сухого пайка".

1.10. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающие питание в образовательном учреждении и согласовывается руководителем учреждения и начальником территориального отдела Управления Роспотребнадзора.

## **2. Общие принципы формирования рациона питания детей в школе**

2.1. Горячее питание в школе организовано в целях обеспечения детей безопасным и полноценным питанием. Режим и кратность питания определены физиологическими потребностями детей и требованиями к рациональному питанию детей и подростков. Для всех обучающихся организовано двухразовое питание (завтрак и обед).

2.2. Для организации горячего питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие 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 пищеблока, 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.

2.3. Ведется и хранится следующая документация:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 15-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

2.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32;

3.7. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. Ответственность за организацию школьного питания**

4.1. Общая ответственность за формирование рациона питания при организации горячего питания детей и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания учащихся, реализуемых через школьную столовую возлагается на руководителя учреждения и на ответственного за организацию горячего питания.

4.2. Производственный контроль за формированием рациона горячего питания детей, его качественным и количественным составом и формированием ассортимента пищевых продуктов, осуществляется специалистами территориального отдела Управления Роспотребнадзора, руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. Руководителем ИП, организующим горячее питание в школе, обеспечиваются проведение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

4.4. КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» разрабатывает и утверждает режим питания, отвечающий физиологическим особенностям детей и согласованный с расписанием занятий учащихся.

4.5. КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» создает условия для соблюдения правил эстетики питания и воспитания у детей необходимых гигиенических навыков (уютный обеденный зал, столовые приборы, полотняные салфетки).

#### **5. Организация питания в школе.**

5.1. Питание в школе осуществляется по принципу организации полного цикла приготовления блюд в школьном пищеблоке: первые блюда, холодные закуски, третьи блюда.

5.2. Организация питания в школьной столовой осуществляется в соответствии с настоящим положением и графиком, определенным образовательным учреждением.

5.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательного учреждения, силами работников школьной столовой.

5.4. Педагоги сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку. Выдача готовой пищи по новым санитарным правилам осуществляется только после снятия пробы комиссией в составе 3 человек: поваром - бригадиром, ответственным за организацию горячего питания в школе, медицинским работником до приема ее детьми.

5.6. Соблюдение норм хранения продуктов и калорийности питания контролируется медицинским работником. Для контроля качества организации питания в школе ведутся журналы:

5.7. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется комиссией контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в школе, которая создается приказом директора школы.

5.8. Меню ежедневно согласовывается с директором образовательного учреждения за день и вывешивается в зале и на сайте ОУ для ознакомления.

5.9. С целью определения пищевой ценности и подтверждения безопасности блюд, соответствия их гигиеническим требованиям, а также санитарного состояния всех помещений пищеблока не реже двух раз в год органами Роспотребнадзора проводятся лабораторные исследования, а именно берутся:

- пробы водопроводной воды на соответствие ее всем гигиеническим требованиям, предъявляемым к питьевой воде;
- пробы смывов с поверхностей, посуды, инвентаря на наличие кишечной палочки;
  - свежие овощи и фрукты на наличие нитратов;
- готовые блюда и кулинарные изделия на микробиологические исследования.

Порядок и объем проводимых лабораторных исследований определяется планом производственного контроля, утвержденным руководителем образовательного учреждения и согласованным с органами Роспотребнадзора.

5.10. Родительский контроль за организацией горячего питания осуществляется в соответствии с Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся. (Приложение)

## **Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20, утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящий порядок направлен на:

- улучшение организации питания детей в общеобразовательном учреждении;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательном учреждении.

1.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться:

- в форме анкетирования родителей и детей (*Анкета Приложение 1*)
- через участие в работе школьной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- через посещение школьной столовой.

1.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.5. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **2. Функции Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

Комиссией при проведении мероприятий контроля за организацией питания могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещения для приема пищи);
  - состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
  - условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
  - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
  - объем и вид пищевых отходов после приема пищи, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
  - информирование родителей и детей о здоровом питании.
- 2.2. Итоги проверок могут обсуждаться на общешкольных собраниях, заседаниях Управляющего совета, могут явиться основанием для обращения в адрес администрации образовательного учреждения..

### **3. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
  - получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
  - заслушивать на своих заседаниях повара – бригадира по обеспечению качественного питания обучающихся;
  - проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
  - изменить график проверки, если причина объективна;
  - вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 3.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 3.3. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

### **4. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 4.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 4.2. Комиссия выбирает председателя.
- 4.3. Комиссия составляет план-график контроля за организацией качественного питания школьников.
- 4.4. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в год Управляющий совет школы.
- 4.5. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.
- 4.6. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.
- 4.7. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 4.8. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

### **5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи**

- 5.1. Родители (законные представители) (далее - родители) обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляется прием пищи обучающимися (школьная столо-

- вая).
- 5.2. Родителям должна быть предоставлена возможность:
    - сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
    - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
    - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
    - сделать запись в книге отзывов и предложений по организации питания;
    - при необходимости довести информацию до сведения администрации школы.
  - 5.3. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.
  - 5.4. Посещение школьной столовой родителем возможно на основании заявки, которая подается на имя директора школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
  - 5.5. Заявка должна содержать следующие сведения:
    - ФИО родителя;
    - желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
    - контактный номер телефона родителя;
    - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
  - 5.6. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, ответственный за организацию питания уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
  - 5.7. При поступлении заявки от родителей на посещение школьной столовой составляется График посещения школьной столовой (*Форма графика - Приложение 2*).
  - 5.8. Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
  - 5.9. Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении представителя образовательной организации.
  - 5.10. По результатам посещения школьной столовой родитель делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (*Форма книги - Приложение 3*).
  - 5.11. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, администрации школы, родителям обучающихся по их запросу.
  - 5.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету и рассмотрению органами управления образовательного учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания, по мере их поступления.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения, а также на общешкольном родительском собрании или родительских собраниях в классах.
- 6.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения заинтересованных лиц образовательного учреждения.
- 6.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления

образовательной организации в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1 к Порядку  
проведения мероприятий по  
родительскому контролю за  
организацией питания  
обучающихся

**Анкета для оценки качества организации питания в ОУ**

Дата \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

№	Вопрос	Да/ нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	а) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	б) да, но без учета возрастных групп	
	в) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	а) да	
	б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	а) да	
	б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	а) да, по всем дням	
	б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	а) да	
	б) нет	
6	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	а) да, по всем дням	

	б) нет, имеются повторы в смежные дни	
7	Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	а) да	
	б) нет	
8	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	а) да	
	б) нет	
9	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	а) да	
	б) нет	
10	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	а) нет	
	б) да	
11	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	а) да	
	б) нет	
13	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	а) да	
	б) нет	
14	Созданы ли условия для личной гигиены детей?	

	а) да	
	б) нет	
15	Эстетичный вид блюд и температура подачи в норме?	
	а) да	
	б) нет	
16	Обеспечена ли школа посудой?	
	а) да	
	б) нет	
17	Количество отходов минимальное?	
	а) да	
	б) нет	
18	Прививается ли детям культура питания (наличие салфеток, хлебниц и др.)	
	а) да	
	б) нет	
19	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	а) да	
	б) нет	

Приложение 2 к  
Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за  
организацией питания обучающихся

**График посещения школьной столовой родителями (законными представителями)**

Дата подачи заявки	Посетитель (родитель/законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Приложение 3 к Порядку  
проведения мероприятий по  
родительскому контролю за  
организацией питания обучающихся

### Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки): \_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата

Уполномоченное лицо образовательной организации

ФИО, должность, подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата