МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. Р.Ф. УМАРОВА»
(МБОУ «Кади-Юртовская СШ им. Р.Ф. Умарова»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 1 от «31» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____/ Домбаева М.А./
Приказ №131 от «31» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00970E270CD27EABB94222C89D889B5152
Владелец: Домбаева Маржан Алиевна
Действителен: с 15.06.2026 до 08.09.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, организационную модель, участников, виды, условия, процедуры учёта и контроля при обеспечении питанием обучающихся [полное наименование общеобразовательной организации] (далее — Школа).

1.2. Положение распространяется на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, медицинского работника, оператора питания, 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. Для целей Положения применяются понятия: основное (организованное) меню; горячее питание; дополнительное питание; лечебное и диетическое питание; оператор питания; пищеблок; льготное питание; производственный контроль; ХАССП; суточная проба.

1.6. Горячим питанием признаётся питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка. Буфетная продукция не заменяет обязательное горячее питание.

1.7. Положение не устанавливает новые льготные категории и денежные выплаты. Такие меры применяются только на основании федеральных, региональных и муниципальных актов.

1.8. 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. В Положение до утверждения включаются: [закон субъекта РФ], [постановление высшего исполнительного органа субъекта РФ], [муниципальный акт], [акт учредителя] о льготном питании, стоимости, финансировании и компенсации питания обучающимся с ОВЗ на дому.

2.7. При противоречии локальной нормы акту более высокой юридической силы применяется нормативный правовой акт. Положение подлежит приведению в соответствие без необоснованной задержки.

3. Принципы и разграничение полномочий

3.1. Обязательные требования законодательства исполняются Школой и оператором питания в пределах их функций; условия договора не могут исключать ответственность, установленную законом.

3.2. Учредитель и уполномоченные органы определяют случаи и порядок бюджетного обеспечения питанием, стоимость и меры социальной поддержки в пределах компетенции (часть 4 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.3. Школа утверждает локальные процедуры, график, ответственных лиц, порядок заявок, внутреннего и родительского контроля, если вопрос не урегулирован обязательным актом или актом учредителя.

3.4. Оператор питания обеспечивает безопасность производства, утверждает меню при привлечённой модели, ведёт производственный контроль на принципах ХАССП, документы пищеблока, осуществляет приёмку, хранение, изготовление и выдачу пищи.

3.5. Школа согласовывает меню привлечённого оператора, организует условия приёма пищи, учёт контингента и фактически оказанной услуги, информирование, административный контроль и взаимодействие с учредителем.

3.6. Медицинский работник выполняет медицинские функции в рамках договора/должностных обязанностей. При его отсутствии отдельные санитарные осмотры выполняет назначенное ответственное лицо только в пределах, допускаемых санитарными правилами.

3.7. Педагогические работники не проводят бракераж, лабораторный контроль, медицинскую диагностику и технологические операции, если такие функции не входят в их должностные обязанности и квалификацию.

4. Общий порядок организации питания

4.1. Питание организуется [самостоятельно Школой / оператором питания по договору] на пищеблоке типа [сырьевой / доготовочный / буфет-раздаточная]. Оператор: [наименование, ИНН, реквизиты договора].

4.2. Столовая работает в учебные дни с [__] до [__]. Фактический график утверждается приказом директора и оформляется по приложению 5.

4.3. Классы принимают пищу по графику, исключающему переполнение зала. За организованное сопровождение и дисциплину отвечают дежурные педагоги/классные руководители; за выдачу и безопасность пищи — работники пищеблока.

4.4. Большая перемена устанавливается продолжительностью 20–30 минут либо после второго и третьего уроков предусматриваются две перемены по 20 минут (СП 2.4.2.4283-26, требования к общеобразовательным организациям).

4.5. Для второй смены приём пищи определяется по фактическому времени пребывания и утверждённому меню. Не допускается необоснованное ухудшение состава питания из-за сменности.

4.6. В группах продлённого дня создаются условия для полдника и прогулки, а для детей первого года обучения — при выбранном режиме также для дневного сна (СП 2.4.2.4283-26).

4.7. При экзамене продолжительностью четыре часа и более обеспечивается питание; независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим.

4.8. При массовом мероприятии менее четырёх часов допускается набор продуктов («сухой паёк»), свыше четырёх часов, кроме ночного времени 23:00–07:00, организуется горячее питание (подп. 8 п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

4.9. При аварии, карантине, переводе на иной режим или невозможности использовать пищеблок директор незамедлительно определяет законный временный порядок, согласованный с учредителем и оператором; небезопасная выдача питания не допускается.

4.10. При отсутствии ребёнка питание снимается с заявки в срок [указать]. Факт неполучения отражается в учёте; перерасчёт производится по правилам источника финансирования.

5. Виды и режим питания

5.1. В Школе могут предоставляться: горячий завтрак, горячий обед, полдник, дополнительное (буфетное) питание, бесплатное, льготное и платное питание, а также питьевая вода.

5.2. Конкретный набор приёмов пищи определяется длительностью и временем пребывания ребёнка, возрастом, сменностью, ГПД, медицинскими назначениями и действующими санитарными требованиями.

5.3. Основное питание реализуется по утверждённому меню. Исключение горячего питания и замена его буфетной продукцией не допускаются (п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

5.4. Дополнительное питание организуется только при наличии условий и ассортимента, отвечающего п. 61 и приложению № 6 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5.5. Питание по разным основаниям учитывается раздельно. Двойное финансирование одного и того же приёма пищи не допускается.

6. Бесплатное горячее питание обучающихся 1–4 классов

6.1. Обучающиеся по программам НОО в государственной или 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).

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

6.3. 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.

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

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

6.6. 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.

7. Питание льготных категорий

7.1. Бесплатное или льготное питание обучающихся 5–11 классов и дополнительных категорий предоставляется только в случаях и порядке, установленных [региональным/муниципальным актом].

7.2. 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.

7.3. Родитель подаёт заявление по приложению 1 и документы по закрытому перечню применимого акта. Школа не вправе требовать документы, не предусмотренные этим актом.

7.4. Заявление регистрируется в день поступления. Решение принимается в срок [__ рабочих дней], либо документы передаются уполномоченному органу в срок [__].

7.5. Назначение, продление, приостановление и прекращение питания оформляются приказом/решением уполномоченного органа. Родителю сообщаются основание, срок действия и порядок обжалования.

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

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

8. Питание обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и обучающихся на дому

8.1. Обучающиеся с ОВЗ, не проживающие в образовательной организации, обеспечиваются учредителем бесплатным двухразовым питанием (часть 7 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ). Статус ОВЗ подтверждается заключением ПМПК.

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

8.3. Для обучающегося с ОВЗ, обучение которого организовано на дому, порядок двухразового питания, включая возможность денежной компенсации, устанавливается субъектом РФ или органом местного самоуправления (часть 7.2 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ).

8.4. Компенсация или продуктовый набор назначаются только если это прямо предусмотрено применимым актом. Форма заявления приведена в приложении 3.

8.5. Расчёт учитывает учебные дни по индивидуальному учебному плану, периоды болезни, каникулы, выходные, праздники, прекращение обучения на дому и фактические основания, определённые региональным порядком.

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

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

8.8. 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.

9. Лечебное, диетическое и индивидуальное питание

9.1. Лечебное и диетическое питание организуется на основании назначений лечащего врача, представленных родителем (подп. 1 п. 60 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

9.2. Родитель подаёт заявление по приложению 2, медицинское назначение и сведения, необходимые для безопасной организации питания. Диагноз сообщается только лицам, которым он необходим для исполнения обязанностей.

9.3. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учётом заболевания и назначения лечащего врача; утверждается/согласовывается в порядке, предусмотренном для меню.

9.4. Оператор и Школа утверждают индивидуальный алгоритм: получение заявки, маркировка, отдельное хранение, предотвращение перекрёстного загрязнения аллергенами, выдача под контролем назначенных ответственных лиц и действия при ошибке.

9.5. Для детей с аллергией, целиакией, сахарным диабетом и иными заболеваниями произвольное исключение продуктов без медицинского основания не допускается. Родитель своевременно сообщает об изменении назначения.

9.6. При технической невозможности приготовить безопасный рацион Школа не отказывает формально, а совместно с учредителем, оператором, медработником и родителем определяет безопасную форму исполнения обязательства.

9.7. Допускается употребление готовых домашних блюд ребёнком, нуждающимся в лечебном/диетическом питании, при соблюдении подп. 3 п. 60 СанПиН 2.3/2.4.4282-26: в обеденном зале или выделенном месте со столами, стульями, условиями для мытья рук, временного холодильного хранения и разогрева.

9.8. Допуск домашней пищи не освобождает Школу от организации безопасных условий; порядок приёма, маркировки и временного хранения устанавливается приказом без принятия Школой ответственности за качество приготовления пищи дома сверх установленного законом.

9.9. При признаках острой аллергической реакции работники действуют по индивидуальному медицинскому плану и инструкции первой помощи, вызывают скорую помощь и уведомляют родителя.

10. Требования к меню

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

10.2. 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).

10.3. Если питание организует Школа, меню утверждает директор. Если привлекается оператор — меню утверждает руководитель оператора и согласовывает директор Школы (подп. 3 п. 59).

10.4. 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.

10.5. Питание осуществляется в соответствии с утверждённым меню. Замена допускается по таблице замены приложения № 11 с учётом пищевой ценности и оформляется документально.

10.6. Меню может корректироваться с учётом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей при сохранении обязательного содержания и соотношения пищевых веществ.

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

10.8. 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).

10.9. 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.

11. Качество и безопасность пищевой продукции

11.1. 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).

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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).

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

12. Пищеблок, оборудование и санитарный режим

12.1. 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).

12.2. Оборудование, инвентарь, посуда и тара должны быть исправны, изготовлены из разрешённых материалов и использоваться по назначению. Технологические операции выполняются по утверждённым технологическим документам.

12.3. Холодная и горячая вода для производства, мытья и гигиены соответствует требованиям к питьевой воде. Системы водоснабжения, водоотведения, вентиляции и освещения содержатся исправными.

12.4. Помещения ежедневно убираются; производственные помещения — влажным способом с моющими и дезинфицирующими средствами; столы посетителей — после каждого использования.

12.5. Уборочный инвентарь маркируется и хранится раздельно; инвентарь туалета — отдельно. Ремонт одновременно с изготовлением пищи запрещён.

12.6. Мытьё и обеззараживание посуды выполняются по инструкции с соблюдением режима, дозирования и безопасности средств. Одноразовая посуда повторно не используется.

12.7. Пищевые отходы удаляются своевременно в закрываемые промаркированные ёмкости; их движение не должно загрязнять продукцию и чистые зоны.

12.8. Дезинсекция и дератизация проводятся специализированно и безопасно, без риска загрязнения пищи; наличие насекомых и грызунов является основанием для немедленных мер.

12.9. Санитарная документация ведётся в объёме обязательных требований и программы производственного контроля. Рекомендуемые формы приложений к СанПиН могут быть адаптированы без утраты значимых показателей.

13. Требования к работникам пищеблока

13.1. К работе допускаются лица, прошедшие обязательные предварительные/периодические медосмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию в установленных случаях (п. 24 СанПиН).

13.2. Медработник либо назначенное ответственное лицо ежедневно осматривает работников, контактирующих с пищей, на признаки инфекционных заболеваний и гнойничковых поражений; результат фиксируется в гигиеническом журнале.

13.3. Работник с признаками заболевания, поражением кожи рук/открытых участков или иными противопоказаниями к работе не допускается и направляется для медицинской оценки.

13.4. 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.

13.5. Личные вещи, верхняя одежда, пища персонала и лекарственные средства хранятся в отведённых местах отдельно от продукции и инвентаря.

13.6. Руководитель оператора отвечает за допуск работников, обучение, сменность, санитарную одежду и исполнение процедур; директор Школы контролирует исполнение договора, не подменяя работодателя оператора.

14. Питьевой режим

14.1. Питьевой режим обеспечивает свободный доступ к безопасной воде в течение всего времени пребывания ребёнка в Школе.

14.2. Допустимы стационарные фонтанчики, устройства дозированного розлива, упакованная вода либо кипячёная вода (п. 62 СанПиН 2.3/2.4.4282-26; подп. 6 п. 18 СП 2.4.2.4283-26).

14.3. Для бутилированной воды имеются документы о происхождении, безопасности и соответствии. Обеспечиваются чистая посуда, раздельные подносы для чистой/использованной посуды и контейнеры для одноразовой посуды.

14.4. Чаша фонтанчика обрабатывается ежедневно. Кулер моется по инструкции, но не реже одного раза в семь дней; дезинфицируется не реже одного раза в три месяца (п. 62 СанПиН).

14.5. 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.

14.6. Ответственный за питьевой режим: [должность, Ф.И.О.]. Места размещения: [указать]. Контроль документов и обработки фиксируется [форма].

15. Платное питание

15.1. Платное питание предоставляется добровольно по заявлению/договору в порядке [указать], без навязывания услуг и ущемления права на бесплатное или льготное питание.

15.2. До заказа родителю сообщаются стоимость, состав, график, способ оплаты, срок отмены, порядок перерасчёта и возврата, исполнитель услуги и контакты для претензий (статьи 8 и 10 Закона № 2300-1).

15.3. Оплата производится [безналично/иным законным способом]. Учёт ведётся по лицевому счёту/реестру без публичного раскрытия задолженности ребёнка.

15.4. Заявка формируется до [время], отмена — до [время/срок]. При своевременном уведомлении об отсутствии производится перерасчёт по фактически неоказанной услуге.

15.5. Возврат средств производится по заявлению в срок [__ рабочих дней] способом [указать]. Условия не могут противоречить законодательству о защите прав потребителей.

15.6. Споры о качестве услуги рассматриваются Школой и оператором в пределах ответственности; родителю направляется мотивированный ответ в установленный срок.

16. Права и обязанности участников

16.1. Обучающийся вправе получать безопасное питание по своему основанию, питьевую воду, уважительное отношение, информацию о меню; обязан соблюдать порядок в столовой и гигиенические требования.

16.2. Родитель вправе получать информацию, заявлять о медицинской потребности, участвовать в родительском контроле и обжаловать решение; обязан сообщать достоверные сведения и изменения медицинского назначения/льготного основания.

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

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

16.5. Классный руководитель передаёт заявку и сведения об отсутствии в установленный срок, сопровождает класс; он не оценивает безопасность блюда профессиональными методами.

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

16.7. Медработник действует в пределах лицензированной медицинской деятельности и договора, участвует в медицинских алгоритмах и профилактике, не подменяет производственный контроль оператора.

16.8. Оператор обеспечивает меню, персонал, безопасность, производственный контроль, документацию, выдачу, расследование отклонений и исполнение договора.

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

17. Учёт и документооборот

17.1. Ежедневный учёт включает заявку классов, реестр/табель фактически полученного питания, документы оператора, акты сверки и основания корректировки.

17.2. Классный руководитель/уполномоченное лицо передаёт заявку до [__]. Изменение после срока допускается по процедуре [указать] с фиксацией времени и лица.

17.3. Оператор подтверждает число отпущенных порций; ответственное лицо Школы сопоставляет его со списками и основаниями финансирования. Расхождения разрешаются до подписания расчётных документов.

17.4. Бумажные и электронные документы равнозначны при соблюдении требований к форме, подлинности и защите. Сроки хранения устанавливаются номенклатурой дел и законодательством.

17.5. Документы о здоровье, ОВЗ и льготах доступны только уполномоченным лицам. Обработка соответствует принципам статей 5, 7, 10 и мерам статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

17.6. Публичное размещение списков льготников, диагнозов, задолженности и иных избыточных данных запрещается.

18. Производственный и внутренний контроль

18.1. Оператор проводит производственный контроль на принципах ХАССП с установленными им порядком и периодичностью, включая организационные меры и необходимые лабораторные исследования (п. 4 СанПиН).

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

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

18.4. Бракераж, суточные пробы, температурный контроль и лабораторные исследования проводятся компетентными лицами оператора/уполномоченной организацией, а не родительской комиссией.

18.5. Нарушение фиксируется актом с датой, фактом, риском, ответственным и сроком устранения. При угрозе здоровью выдача партии приостанавливается немедленно.

18.6. О существенном нарушении информируются директор и оператор незамедлительно; учредитель и органы контроля — в случаях и сроки, предусмотренные законом.

18.7. Устранение проверяется повторно. Материалы хранятся вместе с подтверждениями корректирующих мер.

19. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания

19.1. Комиссия создаётся приказом директора в составе не менее [__] человек: администрация, ответственный за питание, педагог, медицинский работник (при наличии), представитель родителей и иные лица.

19.2. Комиссия проверяет организационные условия, график, соответствие ежедневного меню утверждённому, массу порций по документам/в пределах полномочий, состояние обеденного зала, учёт и исполнение предложений.

19.3. Плановая проверка проводится не реже [указать], внеплановая — по обращению, поручению директора или при инциденте.

19.4. Члены комиссии не входят в производственные зоны без допуска, санитарной одежды и сопровождения; не вмешиваются в работу, не отбирают суточные/лабораторные пробы и не выдают разрешение на реализацию блюд.

19.5. Итоги оформляются актом по приложению 10, передаются директору и оператору. Для каждого нарушения устанавливаются мера, ответственное лицо и срок.

19.6. Персональные данные в актах минимизируются; фото- и видеоматериалы создаются только при наличии законного основания.

20. Родительский контроль

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

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

20.3. Заявка на посещение подаётся [срок/способ]. Допуск осуществляется при соблюдении режима Школы, гигиены, санитарной одежды и сопровождении ответственного.

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

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

20.6. Чек-лист приведён в приложении 9. Итоги рассматриваются директором и оператором; мотивированная информация о мерах доводится до участников в срок [__ рабочих дней].

21. Информационная открытость

21.1. На сайте и в доступных местах размещается ежедневное меню в объёме подп. 7 п. 59 СанПиН, сведения о дополнительном питании, рекомендации по здоровому питанию, условия бесплатного/льготного питания и стоимость платного питания.

21.2. Публикуются контакты ответственного за питание и оператора, способы подачи обращения, график работы столовой и порядок родительского контроля.

21.3. Информация обновляется ответственным лицом [ежедневно/по событию]. Устаревшие сведения архивируются или удаляются по установленному порядку.

21.4. На сайте не публикуются списки льготников, диагнозы, медицинские назначения, заявления, лицевые счета и иные персональные данные без законного основания.

21.5. Обращения рассматриваются по Федеральному закону № 59-ФЗ, если он применим, либо по локальному порядку и законодательству о защите прав потребителей.

22. Порядок действий в нештатных ситуациях

22.1. При подозрении на отравление/инфекцию работник прекращает выдачу подозрительной партии, вызывает медицинского работника и при необходимости скорую помощь, сообщает директору и оператору.

22.2. Сохраняются суточные пробы, остатки партии, упаковка, маркировка, товаросопроводительные и технологические документы; самовольное уничтожение запрещено.

22.3. Родители пострадавших уведомляются без необоснованной задержки. Роспотребнадзор, учредитель и иные органы уведомляются в случаях и порядке, установленных законом.

22.4. При постороннем предмете блюдо изымается, выдача соответствующей партии приостанавливается, предмет и блюдо сохраняются, составляется акт и проводится проверка прослеживаемости.

22.5. При аллергической реакции применяется индивидуальный алгоритм, вызывается скорая помощь; работники не назначают лекарство по собственной инициативе.

22.6. Директор создаёт комиссию служебной проверки без подмены государственного расследования. Сокрытие, изменение документов и давление на заявителя не допускаются.

22.7. Краткий алгоритм приведён в приложении 11 и размещается у ответственных лиц.

23. Финансирование

23.1. Источники: федеральный, региональный и местный бюджеты, родительская плата и иные законные источники. Для каждого приёма пищи фиксируется основание финансирования.

23.2. Размер стоимости утверждается [акт/приказ учредителя] и/или договором: завтрак [__ руб.], обед [__ руб.], полдник [__ руб.].

23.3. Бюджетные средства используются целевым образом. Оплата оператору производится за фактически подтверждённые услуги по контракту.

23.4. Ответственное лицо сверяет табели, акты и реестры; бухгалтерия проверяет расчёты и исключает двойное финансирование.

23.5. Родительская плата возвращается/пересчитывается по разделу 15. Неиспользованный бюджет учитывается по правилам соответствующего источника.

23.6. Контроль финансов осуществляют директор, бухгалтерия, учредитель и уполномоченные органы в пределах компетенции.

24. Ответственность

24.1. Школа отвечает за организацию питания, безопасные условия приёма пищи, выполнение своих публичных обязанностей, достоверность учёта и контроль исполнения договора.

24.2. Оператор отвечает за безопасность продукции и процессов, персонал, меню, производственный контроль, документы, фактическое качество и иные обязательства по закону и договору.

24.3. Должностные лица и работники отвечают за виновное неисполнение обязанностей в дисциплинарном, административном, гражданском или уголовном порядке.

24.4. Родитель отвечает за достоверность предоставленных им сведений и своевременное сообщение об изменениях; это не допускает автоматического лишения ребёнка обязательной гарантии без законного решения.

24.5. Претензия подаётся директору и/или оператору. Разграничение ответственности по договору не может ухудшать права обучающегося и потребителя.

24.6. Вред, причинённый жизни или здоровью, возмещается по законодательству; внутренний акт не ограничивает право на обращение в надзорные органы и суд.

25. Заключительные положения

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

25.2. Положение вступает в силу 01.09.2026 и действует до отмены/замены, но не позднее [указать], при условии актуальности нормативной базы.

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

25.4. Работники знакомятся под подпись; родители информируются через сайт и иные доступные каналы. Ознакомление не подменяет согласие на обработку данных, когда оно требуется.

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

25.6. С 01.09.2026 признаётся утратившим силу прежнее Положение, утверждённое приказом от [дата] № [__].

25.7. СП 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 после 01.09.2026 не применяются как действующие основания настоящего Положения.

25.8. Ответственный за мониторинг изменений законодательства — [должность]. Проверка проводится не реже [одного раза в полугодие] и перед началом учебного года.

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.

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.

ЛИСТ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ

Требование	Нормативное основание	Пункты Положения	Ответственный
Организация питания возложена на Школу	ч. 1 ст. 37 № 273-ФЗ	1.3; 24.1	директор
Перерыв для питания	ч. 2 ст. 37 № 273-ФЗ; СП 2.4.2.4283-26	4.4	директор/заместитель
Бесплатное горячее питание НОО	ч. 2.1 ст. 37 № 273-ФЗ	6	учредитель/Школа
Двухразовое питание ОВЗ	ч. 7–7.2 ст. 79 № 273-ФЗ	8	учредитель/Школа
Основное меню с горячим питанием	подп. 2 п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26	5; 10	оператор/директор
Меню не менее двух недель	подп. 4 п. 59 СанПиН	10.2	оператор/директор
Публикация ежедневного меню	подп. 7 п. 59 СанПиН	10.8; 21	ответственный
Суточные пробы 48 ч, +2…+6 °C	подп. 10 п. 59 СанПиН	11.6–11.7	работник пищеблока
Лечебное питание по назначению врача	п. 60 СанПиН	9	оператор/Школа
Питьевой режим	п. 62 СанПиН; СП 2.4.2.4283-26	14	назначенный ответственный
Производственный контроль ХАССП	п. 4 СанПиН; ст. 10 ТР ТС 021/2011	18	оператор
Приёмка с документами и маркировкой	п. 5 СанПиН; ТР ТС 021/2011, 022/2011	11	оператор
Защита медицинских данных	ст. 5, 7, 10, 19 № 152-ФЗ	8; 9; 17	директор/уполномоченный
Информация о платной услуге	ст. 8, 10 Закона № 2300-1	15	оператор/Школа
Учёт мнения советов	ч. 3 ст. 30 № 273-ФЗ	25.1	директор

Что необходимо заполнить школе перед утверждением

Блок	Что заполнить/проверить
Реквизиты	Все поля в квадратных скобках; грифы; приказ; наименование
Модель питания	Оператор, договор, тип пищеблока, границы ответственности
Регион	Льготные категории, документы, размеры, порядок компенсации ОВЗ на дому
Режим	Смены, ГПД, фактический график, сроки заявки/отмены
Финансы	Стоимость, источники, оплата, перерасчёт, возврат
Ответственные	Приказы, Ф.И.О., комиссия, контакты, замещение
Медицина	Медорганизация, медицинский алгоритм, порядок лечебного питания
Документы	Формы журналов, номенклатура дел, сроки хранения, электронная система
Сайт	Адрес раздела, ответственный и срок обновления меню
Договор	Сверить обязанности оператора, ХАССП, санкции и нештатные уведомления

Региональные и муниципальные документы, которые нужно проверить

1. Закон и/или постановление субъекта РФ о бесплатном и льготном питании обучающихся, категориях получателей и размере финансирования.

2. Порядок органа местного самоуправления/учредителя об организации питания и стоимости рационов на 2026/2027 учебный год.

3. Порядок обеспечения двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ на дому и возможность денежной компенсации (часть 7.2 статьи 79 № 273-ФЗ).

4. Акты о питании детей участников СВО, многодетных, малоимущих, сирот и иных категорий — только если такие меры установлены.

5. Муниципальные правила персонифицированного учёта, оплаты и возврата родительских средств.

6. Требования учредителя к меню, контракту, отчётности, родительскому контролю и публикации информации.

7. Региональные акты о межведомственном информационном обмене и подтверждении льгот без избыточного сбора документов.

Официальные источники для итоговой сверки

Официальное опубликование: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 — https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202606020084

Официальное опубликование: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 — https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202606020083

Федеральный закон № 273-ФЗ, актуальная редакция: официальный интернет-портал правовой информации / справочная правовая система.

Технические регламенты ЕАЭС: официальный сайт Евразийской экономической комиссии — https://eec.eaeunion.org/

Методические рекомендации по родительскому контролю: официальный сайт Роспотребнадзора — https://rospotrebnadzor.ru/

Дата итоговой правовой проверки проекта: 10.08.2026. Перед подписанием необходимо повторно проверить изменения федеральных, региональных и муниципальных актов на дату утверждения.