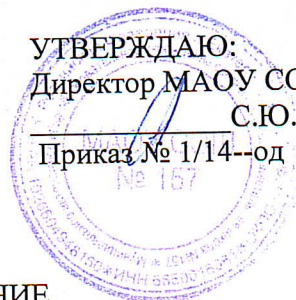


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 157

Россия, 620092, г. Екатеринбург, ул. Новгородцевой, 9а
Тел./факс 347-65-93

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 157
С.Ю.Резникова
Приказ № 1/14--од от 12.01.2026



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МАОУ СОШ №157 ВО ВТОРОМ
ПОЛУГОДИИ 2025/2026 УЧЕБНОГО ГОДА

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Постановление Администрации города Екатеринбурга об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях во втором полугодии 2025/2026 учебного года от 30.12.2025 № 3012;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 30.12.2025 года);
- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Федеральный закон от 01.03.2020 №47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов.

Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания. определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 14 февраля 2024 года «О кон-

трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации (работниками предприятия общественного питания).

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2 Организация питания обучающихся

2.1 Руководитель образовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2.2 Администрация 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;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой.

2.3 Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4 Организация общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет, или через терминал по картам.

2.5 Отпуск горячего питания обучающимся организован по классам на переменах, продолжительностью не менее 10 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.6 Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.7 Администрация школы организует в столовой дежурство учителей и обучающихся, в соответствии с графиком дежурных администраторов.

2.8 Родители обучающихся имеют право приходить на контроль качества и организации питания в МАОУ СОШ №157.

2.9 Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия. Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции". Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10 Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока.

3 Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1 На основании постановления №3012 от 30.12.2025 года в целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-11 классов обеспечиваются горячим питанием:

- учащиеся 1 – 4 классов – бесплатным питанием
- учащиеся 5 – 11 классов – после предоставления пакета документов, подтверждающего статус семьи (самого учащегося)

| Категория | Предоставляемые документы |
|---|---|
| Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области | <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей • справка о праве на получение бесплатного питания, представленная территориальным управлением социальной защиты населения • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося |
| Учащиеся из многодетных семей | <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей • удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется муниципальной общеобразовательной организацией • справка об обучении старшего ребенка, достигшего возраста 18 лет, по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося |
| Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей - опекаемые | <ul style="list-style-type: none"> • заявление законных представителей обучающегося • справка из территориального отдела опеки и попечительства по месту жительства обучающегося • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося |
| Дети-инвалиды, а также дети с ограниченными возможностями здоровья | <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей (законных представителей) обучающегося • справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования |

| | |
|---|--|
| <p>Детей, которые являются гражданами Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, детей лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18.02.2022</p> | <p>(СНИЛС) обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося • свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, или удостоверение беженца, или вид на жительство в Российской Федерации, или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, или разрешение на временное проживание в Российской Федерации, или временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации |
| <p>Детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Запорожской области и Херсонской области</p> | <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося • справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной республики, Запорожской области и Херсонской области, выданная участнику специальной военной операции или члену семьи участника специальной военной операции |
| <p>Детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • заявление родителей (законных представителей) • страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося • справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданная участнику специальной военной операции или члену семьи участника специальной военной операции |

Копии вышеперечисленных документов заверяются директором школы, сдаются в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Кировского района».

3.2 Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.1 настоящего Положения.

4 Обязанности ответственного за школьное питание

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 Ответственный за организацию питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по льготному питанию обучающихся за месяц.

4.3 Обеспечить питьевой режим обучающихся в соответствии с п.8.4 СанПиН .

4.4 Документация ответственного за питание хранится в течение учебного года.

5 Взаимодействие. Контроль

5.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутри школьного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в полугодие.