

**РАССМОТREНО**

на заседании

педагогического совета

12.01.2026 г Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

«СОШ № 2» г. Судака

от «12» января 2026 № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания обучающихся  
в «СОШ № 2» г. Судака**

## I. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального и качественного питания обучающихся в «СОШ № 2» г. Судака, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией «СОШ № 2» г. Судака и родителями (законными представителями).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся общеобразовательной организации, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утверждёнными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98 (далее - СанПиН 2.3.2.1324-03);
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 29.03.2024 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;
- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 18.05.2022 № 798;
- Постановлением № 2262 от 10.12.2025 года «Об установлении стоимости питания учащихся 1-4-х классов, детей льготной категории в муниципальных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

- бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального округа Судак в 2026 году»,
- Уставом «СОШ № 2» г.Судака.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся «СОШ № 2» г.Судака.

## **II. Организационные принципы и требования к организации питания**

2.1. Питание в «СОШ № 2» г.Судака организовано поварами, путём привлечения сторонних организаций, оказывающих услуги по организации питания (аутсорсинга)

2.1.1. Общеобразовательной организацией заключен контракт на оказание услуги по организации питания (аутсорсинг).

2.1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания осуществляется ИП «Шмакова».

2.1.3. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками аутсорсинга, с которой заключается контракт, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.4. Предприниматель Шмакова Н.В., оказывающая услуги питания в общеобразовательной организации несёт ответственность за качество и безопасность поставляемых продуктов при приготовлении блюд для обучающихся.

2.1.5. Порядок заключения договоров безвозмездного пользования помещениями пищеблоков, оборудованием в общеобразовательной организации с аутсорсингом ИП «Шмакова» осуществляется в соответствии с пунктом 10 статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.6. Ответственность за организацию питания обучающихся несет руководитель общеобразовательной организации.

2.1.7. По вопросам организации питания общеобразовательная организация взаимодействует с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора, родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1.8. Питание обучающихся организовывается в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания.**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы общеобразовательной организации.

Горячее питание не предоставляется в дни каникул и карантина,  
выходные и праздничные дни.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора общеобразовательной организации.

### 2.3. Условия организации питания:

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в общеобразовательной организации, в школьной столовой на пищеблоке выделены производственные помещения для приёма и хранения, приготовления продуктов. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарём, кухонной и столовой посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания обучающихся в общеобразовательной организации используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о предоставлении льготного горячего питания обучающихся, отнесённых к льготным категориям;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- основное (организованное) меню;
- ежедневное меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты готовых блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (для сотрудников пищеблока);
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения влажных и генеральных уборок;
- журнал кипячения воды (для организации питьевого режима);
- контракты на организацию питания;
- график дежурства учителей;
- график приёма пищи обучающимися;
- режим работы школьной столовой.

### 2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация общеобразовательной организации совместно с классными руководителями:

- организовывает постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лекции и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного

сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- способствует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организаций питания и направляет в отдел образования администрации города Судака сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Руководство общеобразовательной организации ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

2.4.3. Рассматривает вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах; не реже 1 раза в полугодие данные вопросы рассматриваются в рамках общешкольных собраний.

### **III. Порядок предоставления питания обучающихся и организация питьевого режима**

3.1. Горячее питание для обучающихся льготных категорий предоставляется при письменном заявлении родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя руководителя общеобразовательной организации и предоставления всех подтверждающих льготную категорию документов.

Список обучающихся, получающих бесплатное льготное горячее питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации по мере необходимости в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями).

3.1.2. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в общеобразовательной организации.

3.1.3. Обучающемуся прекращается предоставление бесплатного горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребёнок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в очном формате в общеобразовательной организации;

- обучающийся переведён или отчислен из общеобразовательной организации.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся руководитель общеобразовательной организации в течение трёх рабочих дней со дня

установления причин для досрочного прекращения питания издаёт приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днём издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.4. Для предоставления горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются удлинённые перемены (продолжительностью не менее 20 минут).

3.1.5. Предоставление питания организовывается по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем общеобразовательной организации. График составляется специалистом, ответственным за питания, с учётом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам классных руководителей в день фактического осуществления питания до 09.00.

### 3.2. Дополнительное питание.

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путём реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции (при наличии).

Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года с режимом работы с 9 ч до 16 ч.

3.2.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается руководителем, оказывающим услуги по питанию.

3.2.3. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль за ассортиментом буфетной продукции, её соответствием гигиеническим требованиям, наличием сопроводительной документации.

### 3.3. Специализированное питание.

3.3.1. Специализированное питание организовывается для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательной организации.

3.3.2. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом – диетологом (при наличии) с учётом нозологии ребёнка.

3.3.3. Питание обучающихся, нуждающихся в специализированном питании, осуществляется в соответствии с утверждённым индивидуальным меню, под контролем медицинской сестры (диетической сестры) общеобразовательной организации.

### 3.4. Питьевой режим.

3.4.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается наличием кипячёной воды в чайниках, стаканами в специально отведённом месте в обеденном зале столовой.

3.4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в общеобразовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, МАРШАЛА А.И. ЕРЕМЕНКО" ГОРОДА  
СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,** Шишкина Наталья Викторовна, Директор

12.01.26 12:02 (MSK)

Сертификат 7070AD40FD8E65DEA8D1ABC32ACCDE9B

Оператор ЭДО ФОО "Компания "Тензор"

3.4.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **IV. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся осуществляется за счёт средств:

- федерального бюджета;
- муниципального бюджета;
- родительских средств.

4.2. За счёт федерального бюджета обеспечены одноразовым бесплатным горячим питанием (завтрак) обучающиеся 1 - 4 классов;

4.3. За счёт средств муниципального бюджета обеспечены двухразовым бесплатным горячим питанием обучающиеся 1 -11 классов, отнесённые к льготным категориям.

4.4. К льготным категориям относятся:

- дети из многодетных семей;
- дети-сироты;

4.5. За счёт средств родителей (законных представителей) горячее питание осуществляется обучающимися самостоятельно за наличный и безналичный расчёт или путём перечисления денежных средств через автоматизированную систему учёта питания «Цифровая среда. Образование».

#### **V.Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

5.1. Руководитель общеобразовательной организации:

- издаёт приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
  - несёт ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, санитарными правилами и нормами, уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;
  - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
  - назначает ответственных за организацию питания из числа работников общеобразовательной организации с указанием их обязанностей;
  - рассматривает вопросы по организации питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

5.2. Ответственный за организацию питания выполняет обязанности, установленные приказом руководителя общеобразовательной организации.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе ведёт учёт о необходимости своевременного ремонта/или замене технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 5.5. Классные руководители:

- предоставляют на пищеблок заявку о количестве обучающихся, которым необходимо предоставить одноразовое/или двухразовое горячее питание на текущий учебный день;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при руководителе предложения по улучшению горячего питания.

#### 5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок относится к одной из льготной категории, имеющей право на бесплатное горячее питание;
- сообщают классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- информируют и предоставляет справку от лечащего врача классному руководителю о необходимости предоставления его ребёнку специализированного питания по соответствующей нозологии;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в общеобразовательной организации.

### **VI.Контроль за организацией питания**

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утверждённой руководителем аутсорсинга, утверждённого организатором питания и согласованным с руководителем общеобразовательной организации.

6.2. Осуществляется родительской общественностью в соответствии локальным актом общеобразовательной организации.

6.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в образовательной организации осуществляют руководитель, ответственные за организацию питания, члены бракеражной комиссии общеобразовательной организации.

### **VII.Ответственность**

7.1. Все работники общеобразовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

исполнением обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление общеобразовательной организации о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребёнка.

7.3. Работники общеобразовательной организации, 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.

7.4. Ответственный за организацию питания назначается приказом руководителя образовательной организации, который:

- участвует в работе бракеражной комиссии;
  - совместно с медицинским работником своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
  - инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством предоставляемого питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
  - осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
  - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
  - формирует сводный список (табель учёта) обучающихся которым предоставляется бесплатное горячее питание;
  - предоставляет отчёт по питанию в бухгалтерию для учёта средств на питание обучающихся;
  - ведёт учёт фактической посещаемости обучающимися, охват всех детей питанием.

#### 7.5. Медицинский персонал:

- осуществляет ежедневный контроль за организацией питания, в том числе за поступающей продукцией с необходимыми сопроводительными документами, удостоверяющими их качество;
- участвует в бракеражной комиссии;
- присутствует при снятии пробы с каждой приготовленной партии;
  - контролирует отбор и хранение суточных проб готовой продукции с каждой приготовленной партии;
  - осуществляет ежедневный осмотр работников пищеблока общеобразовательной организации перед началом работы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов

- осмотра в «Гигиенический журнал»;
- контролирует соблюдение режима питания детей;
- информирует работников пищеблока о необходимости предоставления специализированного питания для детей с особенностями здоровья;
  - проводит санитарно-просветительскую работу с персоналом путём проведения семинаров, бесед, лекций;
  - контролирует соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
  - контролирует санитарное состояние пищеблока.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, МАРШАЛА А.И. ЕРЕМЕНКО" ГОРОДА  
СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, Шишкина Наталья Викторовна, Директор

12.01.26 12:02 (MSK)

Сертификат 7070AD40FD8E65DEA8D1ABC32ACCDE9B