



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Собинского муниципального округа Владимирской области

22.08.2025

№ 1692

Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Собинского муниципального округа от 17.01.2025 № 32 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования», в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в муниципальных общеобразовательных организациях, руководствуясь статьей 32 Устава округа, администрация Собинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Собинского муниципального округа Владимирской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, имеющих группы дошкольного образования Собинского муниципального округа Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Собинского района от 24.10.2023 № 1406 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Доверие» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Собинского муниципального округа Владимирской области.



Глава округа

А.В. Разов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
СОБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Собинского муниципального округа Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН) в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения обучающихся горячим питанием посредством реализации основного (организованного) меню в соответствии возрастными и физиологическими потребностями.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные организации Собинского муниципального округа и устанавливает порядок организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, а также порядок и случаи обеспечения питания обучающихся за счет бюджетных ассигнований.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации возлагается на общеобразовательную организацию.

1.5. Организация питания в общеобразовательной организации должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

1.6. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения в общеобразовательной организации ежедневно в период учебной деятельности.

1.7. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьных

столовых и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией общеобразовательного учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.8. Руководитель общеобразовательной организации является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2. Условия и порядок организации питания в общеобразовательной организации

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками общеобразовательной организации в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в общеобразовательной организации должна осуществляться в соответствии с требованиями [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.3. В общеобразовательных организациях приказом руководителя определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением обучающимися столовой, учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов и полдников

предоставление информации о количестве питающихся детей;

- учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания обучающимся;

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#);

- закупку пищевых продуктов и проверку их по количеству и качеству;

- обеспечение качества питания обучающихся;

- соблюдение порядка (графика) питания;

- дежурство в школьной столовой;

- своевременное предоставление списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;

- размещение информации о предоставлении питания в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном законодательством;

- оформление запросов о предоставлении заявителю мер социальной защиты (поддержки), в том числе в иных субъектах Российской Федерации, в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном законодательством.

- выполнение иных функций по усмотрению руководителя общеобразовательной организации.

2.4. В полномочия руководителя общеобразовательной организации по организации питания обучающихся входит:

- комплектование школьной столовой (пищеблока) квалифицированными кадрами;
- издание приказа на начало нового учебного года об организации питания в общеобразовательной организации, осуществление контроля за его соблюдением;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#);
- обеспечение школьной столовой (пищеблока) достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контрактов (договоров) с поставщиками на поставку пищевых продуктов;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания обучающихся;
- организация охвата обучающихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- контроль за своевременным представлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
- ежемесячный анализ деятельности общеобразовательной организации по организации питания обучающихся;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- издание приказа о размере родительской платы за питание на основании решения коллегиального органа управления общеобразовательной организации;
- размещение на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся в общеобразовательной организации, в пределах своей компетенции.

2.5. Для обеспечения здоровым питанием обучающихся общеобразовательной организацией утверждается руководителем образовательной организации основное (организованное) 10-дневное меню, либо 12-дневное меню в соответствии с требованиями к организации здорового питания и формированию меню приготавливаемых блюд ([СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)) и согласовывается с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному

основному (организованному) 10-ти или 12-ти дневному меню для всех категорий питающихся. В исключительных случаях (отсутствие поставки пищевых продуктов поставщиком) допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с [таблицей](#) замены пищевых продуктов (приложение №11 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем общеобразовательной организации меню для двух категорий детей (в возрасте 6,6-11 лет, с 11 до 18 лет) в котором указываются наименование блюда, масса порции, калорийность порции, белки, жиры, углеводы.

2.8. Закупка пищевых продуктов общеобразовательными организациями осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.9. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в общеобразовательной организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.10. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.11. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением № 5 [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.12. Продукция в общеобразовательную организацию поступает в таре производителя или поставщика. При поставке пищевых продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.13. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.14. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен

приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.15. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.16. В пищеблоках общеобразовательных организаций обработка продовольственного сырья и осуществление всех производственных процессов по приготовлению блюд и кулинарной продукции должны выполняться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания и с учетом требований [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#). Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

2.17. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется в соответствии п.8.1.9. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 ответственным работником пищеблока (шеф-повар, повар), назначенным приказом руководителя образовательной организации, прошедшим инструктаж.

2.18. Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения, в составе не менее трех человек: работника пищеблока и представителей администрации общеобразовательной организации. Результат бракеража ежедневно заносится в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», оформленным в соответствии с приложением № 4 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.19. Отпуск горячего питания обучающимся необходимо организовывать по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом (группой) в столовой должны быть закреплены определенные обеденные столы. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного преподавателя.

2.20. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья ведется «Ведомость контроля за рационом питания», оформленным в соответствии с приложением № 13 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#). В конце каждой недели или один раз в 10, 12 дней осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания в соответствии распределения в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации (в расчете на одного питающегося в день).

2.21. В целях контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном

оборудовании, результаты которого заносятся в «[Журнал](#) учета температурного режима холодильного оборудования», оформленным в соответствии с приложением № 2 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.22. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, общеобразовательные организации, не имеющие собственные бухгалтерские службы, не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского муниципального округа Владимирской области» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняет шеф-повар, повар или назначенное руководителем общеобразовательной организации материально ответственное лицо.

2.23. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников школьной столовой (пищеблока) на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал» в соответствии с рекомендуемой формой в приложении № 1 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.24. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления общеобразовательной организации. Положение о работе комиссии, её состав утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления общеобразовательной организации.

2.25. В общеобразовательной организации рекомендуется организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

2.26. Сотрудники школьной столовой (пищеблока) должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Финансирование питания обучающихся

3.1. Обучающиеся 1 - 11 классов получают горячий завтрак на сумму, позволяющую предоставить обучающемуся полноценный горячий завтрак, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям по массе порции, химическому составу блюда, выборке натуральных норм и другим

категориям, предусмотренным [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) (стоимость завтрака равна сложившейся стоимости по калькуляции рациона завтрака для двух категорий учащихся утвержденных руководителем 10-дневных, 12-дневных меню).

3.2. Питание обучающихся в общеобразовательной организации может быть организовано как за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета округа, так и за счет средств родителей (законных представителей).

3.3. Размер стоимости питания из средств федерального, областного бюджета и бюджета округа, и категории обучающихся, получающих компенсации на питание, утверждаются постановлением администрации Собинского муниципального округа.

3.4. Размер родительской платы утверждается решением коллегиального органа управления общеобразовательной организации и может изменяться с учетом цен на пищевые продукты.

3.5. Основанием для организации бесплатных обедов для обучающихся 1 - 11 классов, относящихся к льготным категориям детей, утвержденным постановлением администрации округа, является [заявление](#) одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации (приложение 1) с приложением подтверждающих льготу документов: копии медицинской справки, решения психолого-медико-педагогической комиссии, справки о материальном положении семьи, справки из военного комиссариата. Справки о материальном положении семьи предоставляются в школы два раза в год: по состоянию на 01 сентября и 01 января.

3.6. Сбор заявлений и справок осуществляется общеобразовательной организацией до 5 сентября. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются общеобразовательной организацией и рассматриваются на заседании коллегиального органа управления общеобразовательной организации, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

3.7. Руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней после принятия решения коллегиальным органом управления общеобразовательной организации издает приказ об утверждении поименного списка обучающихся, имеющих право на бесплатные обеды в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. В течение учебного года могут вноситься изменения в данный приказ в связи с подачей новых заявлений, утраты статуса учащегося льготной категории.

3.8. Ответственность за правомерность получения бесплатных обедов обучающимися льготных категорий возлагается на руководителя общеобразовательной организации

3.9. Ответственность за своевременное извещение руководителя общеобразовательной организации, влияющее на право получения бесплатных обедов обучающимися, возлагается на их родителей (законных представителей).

3.10. Бесплатные обеды обучающимся 1 - 11 классов, относящихся к льготным категориям детей, предоставляются со дня издания приказа об

утверждении поименного списка данных обучающихся и за фактические дни посещения общеобразовательной организации.

3.11. Финансирование расходов, связанных с организацией горячего питания обучающихся, осуществляется в установленном порядке за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета округа по мере поступления денежных средств на счета учреждений.

3.12. Контроль за целевым использованием финансовых средств возлагается на управление образования администрации Собинского муниципального округа.

3.13. Родительская плата за предоставление горячего питания обучающимся производится на добровольной основе.

3.14. Родители (законные представители) вносят безналичную плату за питание в порядке, утвержденном общеобразовательной организацией.

3.15. Руководитель общеобразовательной организации на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор оферты с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

3.16. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающимися.

3.17. Оплата за питание детей по проекту АИС «Питание» производится родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- каждый ребенок, получающий питание за счет средств родителей (законных представителей), вносится в базу АИС «Питание»;
- на каждого ребенка заводится отдельный лицевой счет;
- родительская плата начисляется авансом, в сроки установленные ОО и оплачивается безналичным путем по договору эквайринга общеобразовательной организации со Сбербанком РФ, либо по квитанции, выданной родителю (законному представителю) в школе.
- оплата по квитанции осуществляется родителем (законным представителем) через платежные терминалы или через платежную интернет-систему.

3.18. Об отсутствии ребенка родитель (законный представитель) должен сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

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

3.20. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

3.21. Основанием для увеличения (уменьшения) родительской платы является

изменение цен на продукты питания.

4. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в общеобразовательных учреждениях

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляя:

- сбор информации по охвату питанием обучающихся;
- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителей общеобразовательных организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) общеобразовательных учреждений контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в общеобразовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в общеобразовательных организациях, своевременным их финансированием, целевым использованием областных субсидий, средств бюджета Собинского муниципального округа, направляемых на питание обучающихся.



Приложение 1 к Положению
об организации питания
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Собинского муниципального округа
Владимирской области

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____,
_____ года рождения, учащемуся(ейся) _____ класса горячий обед на период посещения
общеобразовательной организации в течение 20____/20____ учебного года в связи с тем, что
он(а) относится к льготной категории:

_____.
(указать категорию)

Основание _____
_____ перечень прилагаемых документов
_____.

В случае изменения оснований для компенсации расходов на горячий обед
обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя общеобразовательной
организации.

Согласен(на) на обработку персональных данных моих и ребенка, в том числе сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных с целью предоставления мне мер социальной
поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего
периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного
согласия.

" ____ " _____ 20____ г.

_____ подпись



Приложение 2 к Положению
об организации питания
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Собинского муниципального округа
Владимирской области

СПИСОК

обучающихся льготных категорий, которым компенсируются расходы на организацию питания за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета Собинского муниципального округа

(наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Класс	Категория	Срок действия оснований для компенсирования расходов	Примечания

Всего обучающихся: _____

Руководитель учреждения

Подпись

Расшифровка подписи

Печать учреждения



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ИМЕЮЩИХ ГРУППЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальных дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, имеющих группы дошкольного образования Собинского муниципального округа Владимирской области в соответствии с [Законом](#) РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20) в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения обучающихся горячим питанием посредством реализации основного (организованного) меню в соответствии возрастным и физиологическим потребностям.

1.2. Положение определяет отношения между управлением образования администрации Собинского муниципального округа Владимирской области (далее - управление образования), образовательными организациями, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания обучающихся в образовательных организациях.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в образовательных организациях являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, кулинарных изделий формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в образовательной организации возлагается на образовательную организацию.

1.5. Организация питания в образовательной организации должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблоков образовательных организаций и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением

образования, администрацией образовательной организации в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Руководитель образовательной организации является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в образовательной организации

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет пищевых продуктов, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками образовательной организации в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в образовательных организациях должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель образовательной организации:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку пищевых продуктов;
- утверждает график питания обучающихся;
- утверждает основное (организованное) 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием пищевых продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности образовательной организации по осуществлению питания обучающихся;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания обучающихся по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания обучающихся в образовательной организации, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- за качеством питания обучающихся;

- за соблюдением меню;

- за организацией питания обучающихся в группах;

- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

2.5. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии основным (организованным) 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания (приложение № 7) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для двух категорий. Питание для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), осуществляется на основании индивидуальных меню. Лечебное и диетическое питание должно быть организовано в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Меню утверждаются руководителем образовательной организации и согласовываются с управлением образования.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному (организованному) 10-дневному меню. В исключительных случаях (отсутствие поставки пищевых продуктов поставщиком) допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного основного (организованного) 10-ти дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся двух категорий (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет), которое утверждается руководителем образовательной организации.

2.8. При обеспечении рационального и сбалансированного питания обучающихся образовательные организации должны размещать в доступных для родителей и детей местах (в каждой групповой ячейке, холе) ежедневное основное (организованное) меню питания для всех возрастных групп детей, а также индивидуального питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.9. Закупка пищевых продуктов образовательными организациями осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательной организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о

соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением № 5 [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.13. Продукция в образовательную организацию поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.17. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с ассортиментом пищевых продуктов, по технологическим документам, в том числе технологической карте с соблюдением технологии приготовления блюд и кулинарных изделий, а также технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем общеобразовательной организацией или уполномоченным им лицом. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

2.18. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции в пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (шеф-поваром, поваром). Отбор суточной пробы должен соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, повара, представителей администрации образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции»,

оформленным в соответствии с приложением № 4 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.20. Для осуществления учета пищевых продуктов, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, образовательные организации не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского муниципального округа Владимирской области» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются шеф-поваром, поваром или назначенным руководителем образовательной организации материально ответственным лицом.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал», (в соответствии с приложением № 1 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)) на бумажном и/или электронном носителях.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления образовательной организации. Положение о работе комиссии, её состав утверждаются приказом руководителя образовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления образовательной организации.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в образовательной организации должна проводиться консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники образовательной организации должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания обучающихся

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в образовательной организации осуществляется на основании установленных [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) норм питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах.

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в

образовательных организациях.

3.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Собинского муниципального округа и средств родителей (законных представителей).

3.4. Размер платы за питание устанавливается постановлением администрации Собинского муниципального округа Владимирской области.

3.5. За счет средств бюджета Собинского муниципального округа осуществляется питание льготных категорий обучающихся, перечень которых устанавливается постановлением администрации округа, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в образовательной организации.

4. Компетенция управления образованием по вопросам организации питания в образовательных организациях

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в образовательных организациях, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителей образовательных организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) образовательных организаций контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в образовательных организациях, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета округа, направляемых на питание обучающихся.

