ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E63FB11DCA3EA786BECF2922914D947E
Владелец: Пешхоева Аза Идрисовна
Действителен: с 14.08.2026 до 07.11.2027

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор школы
МБОУ «СОШ №23» г. Грозного
Пешхоева А.И.
от 31 августа 2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об организации питания обучающихся и деятельности школьной столовой МБОУ «СОШ №23» г. Грозного

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации питания обучающихся, деятельности школьной столовой и пищеблока, питьевого режима, внутреннего и общественного контроля качества и безопасности питания, бракеража готовой продукции, родительского контроля, деятельности Совета по питанию, а также распределяет полномочия и ответственность участников организации питания в МБОУ «СОШ №23» г. Грозного (далее – Положение, Школа).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20; СП 2.4.3648-20; методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 и МР 2.4.0180-20; постановлением Мэрии города Грозного от 28.08.2020 №88-1 с учетом действующих изменений; Уставом Школы; Положением о локальных нормативных актах и иными действующими нормативными правовыми актами.

**1.3.** Организация питания обучающихся является обязанностью Школы и составной частью охраны здоровья обучающихся. Питание организуется с соблюдением обязательных санитарно-эпидемиологических требований, требований к качеству и безопасности пищевой продукции и с учетом режима обучения и продолжительности пребывания детей в Школе.

**1.4.** Настоящее Положение заменяет разрозненное локальное регулирование школьной столовой, горячего питания, питьевого режима, бракеражной комиссии, комиссии контроля качества питания, родительского контроля и Совета по питанию. Персональные составы комиссий, графики, меню и иные оперативные документы утверждаются приказами директора.

### 2. Цели, задачи и принципы организации питания

**2.1.** Целью является обеспечение обучающихся качественным, безопасным, полноценным и доступным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, режиму обучения и установленным государственным и муниципальным гарантиям.

**2.2.** Основными задачами являются:

– обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, имеющих на него право;
– организация питания остальных обучающихся в порядке, допускаемом законодательством и муниципальными актами;
– соблюдение санитарных требований к пищеблоку, столовой, технологии приготовления, хранению и реализации блюд;
– соблюдение цикличного и ежедневного меню, норм питания и режима приемов пищи;
– обеспечение безопасного питьевого режима;
– ежедневный контроль качества готовых блюд и допуска их к реализации;
– обеспечение открытости информации и обратной связи с родителями;
– предотвращение пищевых отравлений, инфекционных заболеваний и нарушений прав обучающихся.

**2.3.** Организация питания основывается на принципах безопасности, полноценности и сбалансированности рациона, адресности мер социальной поддержки, недопустимости дискриминации, открытости информации, ответственности Школы и контролируемости всех этапов питания.

## 3. Формы и финансирование питания

**3.1.** Питание обучающихся организуется в форме горячего питания в соответствии с режимом работы Школы и действующими санитарными требованиями.

**3.2.** Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет средств бюджетов и иных источников, предусмотренных законодательством.

**3.3.** Обучающиеся иных льготных категорий обеспечиваются бесплатным или льготным питанием в случаях, объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного и распорядительными актами Учредителя.

**3.4.** Перечень льготных категорий применяется в редакции, действующей на дату предоставления питания; настоящее Положение не расширяет и не сужает его.

**3.5.** Питание за счет средств родителей (законных представителей) допускается в порядке, установленном законодательством и муниципальными актами. Сбор наличных денежных средств педагогическими работниками не допускается.

**3.6.** Питание обучающихся с ОВЗ, в том числе обучающихся на дому, организуется с учетом специальных гарантий и отдельного локального порядка Школы.

## 4. Организация деятельности школьной столовой

**4.1.** Школьная столовая и пищеблок используются для организации питания обучающихся и работников в пределах установленного режима и санитарных требований.

**4.2.** Режим работы столовой, график приема пищи классами и группами, продолжительность перемен для питания, ответственные лица и порядок сопровождения обучающихся утверждаются директором на учебный год и при необходимости изменяются приказом.

**4.3.** Количество одновременно питающихся не должно превышать число посадочных мест, предусмотренное для обеденного зала. Организация потоков должна исключать скученность и обеспечивать возможность приема пищи в установленное время.

**4.4.** Перед приемом пищи обучающимся обеспечивается возможность мытья рук. В обеденном зале поддерживаются надлежащее санитарное состояние, исправность мебели и оборудования, наличие необходимой посуды и средств для соблюдения гигиены.

**4.5.** Доступ посторонних лиц в производственные помещения пищеблока ограничивается. Допуск членов комиссий и родительского контроля осуществляется с соблюдением санитарных требований и без вмешательства в технологический процесс.

**4.6.** Реализация продукции, не предусмотренной разрешенным ассортиментом либо не отвечающей требованиям безопасности и маркировки, не допускается.

## 5. Меню и режим питания

**5.1.** Питание организуется на основании утвержденного цикличного меню, разработанного с учетом требований СанПиН, возрастных потребностей, продолжительности пребывания обучающихся и режима обучения.

**5.2.** Ежедневное меню доводится до сведения обучающихся и родителей и размещается на официальном сайте Школы в объеме, предусмотренном законодательством.

**5.3.** Замена блюд допускается только в случаях и порядке, предусмотренных санитарными требованиями, с документированием произведенной замены.

**5.4.** Питание детей, нуждающихся в лечебном или диетическом питании, организуется при наличии медицинских оснований и технической возможности с соблюдением санитарных требований.

**5.5.** Обучающимся не предлагаются продукты и блюда, запрещенные к использованию в детском организованном питании.

## 6. Приемка продуктов, хранение, приготовление и отпуск блюд

**6.1.** Поступающие пищевые продукты и продовольственное сырье принимаются при наличии предусмотренных законодательством документов, подтверждающих качество, безопасность, прослеживаемость и сроки годности.

**6.2.** При приемке проверяются целостность упаковки, маркировка, сроки годности, температурный режим, условия транспортировки и иные показатели, предусмотренные обязательными требованиями и договором.

**6.3.** Хранение продуктов осуществляется раздельно, с соблюдением товарного соседства, температурных режимов, сроков годности и требований к складским помещениям и холодильному оборудованию.

**6.4.** Приготовление, порционирование и отпуск готовых блюд осуществляются работниками, допущенными к работе в установленном порядке и соблюдающими санитарные требования, личную гигиену и требования к санитарной одежде.

**6.5.** Продукты или готовые блюда с признаками недоброкачественности, нарушенной упаковкой, истекшим сроком годности либо при отсутствии необходимых документов к использованию не допускаются.

## 7. Питьевой режим

**7.1.** В Школе организуется свободный доступ обучающихся к питьевой воде, отвечающей обязательным требованиям качества и безопасности.

**7.2.** Питьевой режим может обеспечиваться посредством стационарных питьевых фонтанчиков, кулеров, устройств дозированного розлива, бутилированной воды либо иным способом, допускаемым санитарными правилами.

**7.3.** При использовании бутилированной воды контролируются документы о качестве и безопасности, сроки годности, условия хранения, своевременная замена емкостей и санитарная обработка оборудования.

**7.4.** При использовании одноразовой посуды должен обеспечиваться ее необходимый запас и сбор использованной посуды. Повторное использование одноразовых стаканов не допускается.

**7.5.** Ответственный за питьевой режим назначается приказом директора. Отдельное постоянное Положение о питьевом режиме не требуется.

## 8. Внутренний контроль и бракераж готовой продукции

**8.1.** В Школе осуществляется внутренний контроль организации и качества питания. Для выполнения ежедневных контрольных функций приказом директора создается бракеражная комиссия и при необходимости иные рабочие группы.

**8.2.** Персональный состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора на определенный период. Состав комиссии не является приложением к настоящему Положению.

**8.3.** До выдачи готовой продукции обучающимся проводится органолептическая оценка качества готовых блюд в порядке, установленном санитарными правилами. Результаты вносятся в соответствующий журнал. Реализация блюда без предусмотренного допуска не допускается.

**8.4.** Бракеражная комиссия оценивает внешний вид, консистенцию, цвет, запах и вкус блюда, соблюдение выхода порций и иные показатели, предусмотренные санитарными требованиями и технологической документацией.

**8.5.** При выявлении несоответствия блюдо к реализации не допускается, делается соответствующая запись и незамедлительно информируются директор, ответственный за питание и организатор питания.

**8.6.** Внутренний контроль включает проверку фактического соответствия меню, соблюдения температурного режима, полноты порций, санитарного состояния помещений, наличия документации и исполнения договорных обязательств.

**8.7.** Производственный контроль и процедуры, основанные на принципах ХАССП, осуществляются хозяйствующим субъектом, непосредственно осуществляющим производство пищевой продукции и организацию питания, в объеме его обязанностей по законодательству.

## 9. Совет по питанию

**9.1.** Для координации вопросов питания директор вправе ежегодно формировать Совет по питанию как совещательный орган Школы. Его персональный состав утверждается приказом.

**9.2.** В состав Совета могут входить директор или его представитель, ответственный за питание, педагогические работники, представитель медицинской организации по согласованию, представители родителей и обучающихся соответствующего возраста.

**9.3.** Совет по питанию рассматривает результаты контроля и обращения по вопросам питания, обсуждает график посещения столовой, анализирует удовлетворенность обучающихся и родителей, готовит предложения по улучшению качества и культуры питания и рассматривает результаты родительского контроля.

**9.4.** Совет не вмешивается в технологический процесс и не подменяет бракеражную комиссию, директора, организатора питания или государственные контрольные органы. Заседания оформляются протоколом. Отдельное постоянное Положение о Совете не требуется.

## 10. Родительский контроль

**10.1.** Родительский контроль проводится в соответствии с МР 2.4.0180-20 и настоящим Положением для общественной оценки условий и качества организации питания.

**10.2.** Состав группы родительского контроля, график посещений и ответственный сопровождающий утверждаются приказом директора либо иным организационным документом Школы.

**10.3.** В рамках родительского контроля оцениваются соответствие выдаваемых блюд меню, температура подачи, внешний вид и вкусовые качества в предусмотренном порядке, санитарное состояние обеденного зала, условия соблюдения гигиены, наличие посуды и салфеток, объем пищевых отходов, удовлетворенность детей питанием и иные разрешенные показатели.

**10.4.** Родители не допускаются к самостоятельному перемещению по производственным помещениям, не вправе вмешиваться в приготовление пищи, требовать раскрытия персональных данных, изымать документы либо нарушать санитарный режим.

**10.5.** Результаты родительского контроля оформляются актом, чек-листом или иной утвержденной формой и рассматриваются директором и Советом по питанию. Замечания, требующие немедленного реагирования, сообщаются директору незамедлительно.

## 11. Информационная открытость и обратная связь

**11.1.** Школа размещает на официальном сайте сведения об условиях питания в объеме, установленном законодательством, включая ежедневное меню горячего питания для обучающихся начального общего образования, сведения о наличии диетического меню, организаторах питания и поставщиках, а также форму обратной связи для родителей, когда соответствующие сведения подлежат обязательному размещению.

**11.2.** Информация о порядке предоставления бесплатного и льготного питания, необходимых документах, ответственном лице, режиме работы столовой и способах обращения доводится до участников образовательных отношений доступными способами.

**11.3.** Обращения по вопросам качества и организации питания рассматриваются в установленном законодательством порядке.

## 12. Права и обязанности участников

**12.1.** Обучающиеся имеют право на безопасное и качественное питание, получение предусмотренных законом мер социальной поддержки, уважительное обслуживание и возможность направлять предложения по организации питания.

**12.2.** Обучающиеся обязаны соблюдать правила поведения в столовой, личную гигиену, бережно относиться к мебели, посуде и оборудованию и выполнять законные требования работников, обеспечивающих безопасный прием пищи.

**12.3.** Родители вправе получать информацию об организации питания своего ребенка, участвовать в родительском контроле и направлять предложения и обращения.

**12.4.** Классные руководители обеспечивают организованное сопровождение классов на питание в соответствии с графиком, содействуют учету питающихся и проводят просветительскую работу. Они не принимают наличные денежные средства за питание и не отвечают за технологическое качество приготовления пищи.

**12.5.** Ответственный за организацию питания ведет учет охвата питанием, координирует графики, документы по льготным категориям, взаимодействие с организатором питания, контрольными комиссиями и Департаментом образования в пределах полномочий.

## 13. Ответственность

**13.1.** Директор несет ответственность за организацию питания в пределах компетенции образовательной организации, назначает ответственных лиц, утверждает необходимые организационные документы и обеспечивает устранение выявленных нарушений.

**13.2.** Организатор питания, поставщики и работники пищеблока несут ответственность за качество и безопасность пищевой продукции, соблюдение технологии, санитарных требований и договорных обязательств в пределах своей компетенции.

**13.3.** Работники Школы несут ответственность за выполнение возложенных на них функций по организации питания в соответствии с законодательством, трудовыми обязанностями и локальными актами.

**13.4.** Выявление нарушения, способного создать угрозу жизни или здоровью детей, является основанием для немедленного прекращения выдачи соответствующей продукции и принятия мер по устранению угрозы.

## 14. Заключительные положения

**14.1.** Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается Управляющим советом и утверждается приказом директора Школы.

**14.2.** При принятии Положения учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и Уставом Школы.

**14.3.** Положение действует до отмены или принятия новой редакции. Изменения принимаются в порядке, установленном Положением о локальных нормативных актах Школы.

**14.4.** Ежегодные приказы об организации питания, графике столовой, персональном составе бракеражной комиссии, Совета по питанию, родительского контроля, назначении ответственных, утверждении меню и списков льготных категорий являются организационными документами и не требуют принятия отдельных постоянных положений.

**14.5.** При изменении законодательства настоящее Положение применяется в части, не противоречащей нормативным правовым актам большей юридической силы, до его актуализации.

**ПРИНЯТО**
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ №23» г. Грозного
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

**СОГЛАСОВАНО**
Управляющим советом
МБОУ «СОШ №23» г. Грозного
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

**МНЕНИЕ УЧТЕНО**
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ №23» г. Грозного

**МНЕНИЕ УЧТЕНО**
Совета родителей
МБОУ «СОШ №23» г. Грозного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E63FB11DCA3EA786BECF2922914D947E
Владелец: Пешхоева Аза Идрисовна
Действителен: с 14.08.2026 до 07.11.2027