



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»
(МАОУ «ОЦ «НЬЮТОН» г. Челябинска)»
ул. 250-летия Челябинска, д. 46, г. Челябинск, 454003
Тел./факс 8 (351) 214-97-92; e-mail: mail@ocnewton.ru; http://ocnewton.ru/
ОГРН 1177456080515; ИНН/КПП 7447276876/744701001

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

МАОУ «ОЦ «НЬЮТОН»

г. Челябинска

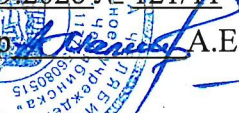
Протокол от 28.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАОУ «ОЦ «НЬЮТОН»

г. Челябинска

от 01.09.2026 № 121/11

Директор  А.Е.Малицкий



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

МАОУ «ОЦ «НЬЮТОН» г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, организационную модель, участников, виды, условия, процедуры учёта и контроля при обеспечении питанием обучающихся МАОУ «ОЦ «НЬЮТОН» г. Челябинска» (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 включаются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», решением Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 №11/10, Письма комитета по делам образования г Челябинска о порядке отнесения обучающихся к льготной категории «Дети из семей, находящихся в социально опасном о, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» от 01.09.2023 №2009-у, О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.08.2020 № 11/10 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.02..2025 №6/34, Письма комитета по делам образования г Челябинска от 17.11.2025№02/8411 «О стоимости питания в 2026 году».

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.

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 оператором питания по договору на пищеблоке типа сырьевой, есть буфет Оператор: АО «Уральский комбинат питания» ИНН 7453318570, договор № Н/2026/01-12 от 12.01.2026. Период оказания услуг: 12.01.2026-31.12.2026.

4.2. Столовая работает в учебные дни с 9.00 до 16.00.

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. 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 отдельно. 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 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 с учётом сменности.

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.

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 решением Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 №11/10, Письма комитета по делам образования г Челябинска о порядке отнесения обучающихся к льготной категории «Дети из семей, находящихся в социально опасном о, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» от 01.09.2023 №2009-у, О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.08.2020 № 11/10 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.02..2025 №6/34, Письма комитета по делам образования г Челябинска от 17.11.2025№02/8411 «О стоимости питания в 2026 году».

7.2. Возможные категории — дети из малоимущих/многодетных семей, дети участников СВО, дети семей УБД, дети семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, 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 принимается в день поступления. Решение принимается в срок одного рабочего дня.

7.5. Назначение, продление, приостановление и прекращение питания оформляются приказом школы. 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, обеспечиваются 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.

8.3. Для обучающегося с ОВЗ и детей-инвалидов, обучение которых 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 предусмотрена решением Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 №11/10. 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 диагноза не включаются.

8.7. Классные руководители не реже одного раза в полугодие сверяет действительность оснований и заблаговременно уведомляет родителя о необходимости продления документов.

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

10.7. 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).

10.8. 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 недоброкачества, 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 °С 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 отдельно; 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, отдельные 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:

1 корпус (ул. 250-летия Челябинска, 46) заместитель директора Романенко А.Н. По корпусу размещены 15 питьевых фонтанчиков. Ежедневная обработка осуществляется ИП Муханов А.Д. договор № 47-ЦЗ от 12.12.2025. Смена фильтров осуществляется по мере необходимости, на основании показаний водосчетчиков.

2 корпус (ул. Татищева, 254) заместитель директора Топилин В.Ю. По корпусу размещены 18 питьевых фонтанчиков. Смена фильтров осуществляется по мере загрязнения.

Контроль документов и обработки фиксируется в журнале.

15.Платное питание

15.1. Платное питание предоставляется добровольно, 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 безналичным законным способом. Учёт ведётся по лицевому счёту без публичного раскрытия задолженности ребёнка.

15.4. Возврат средств производится оператором питания. Условия не могут противоречить законодательству о защите прав потребителей.

15.5. 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 передаёт заявку в столовую.

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: представители администрации, ответственные за питание, медицинский работник (при наличии) и заведующие производством.

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 1 раза в месяц, 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 6, 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 согласовывается с администрацией школы. 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 5. Итоги рассматриваются директором и оператором; мотивированная информация о мерах доводится до участников в срок 2 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 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. Соккрытие, изменение документов и давление на заявителя не допускаются.

22.7. Краткий алгоритм приведён в приложении 7 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 договором.

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

23.4. Ответственное лицо сверяет таблицы, 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, 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 01.09.2023 № 126/5.

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 – заместитель директора по ВР. Проверка проводится не реже одного раза в полугодие и перед началом учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к Положению об организации питания обучающихся

Директору МАОУ
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»
Малицкому А.Е.

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

СНИЛС _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ дата рождения _____
(ФИО)

СНИЛС _____ учащемуся(йся) _____ класса в дни посещения образовательного учреждения бесплатное питание, на основании решения Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 №11/10

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- копия СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- копия свидетельства о рождении обучающегося
- документ, подтверждающий льготную категорию

С порядком предоставления питания, обработкой необходимых персональных данных и обязанностью сообщить об изменении основания ознакомлен(а).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата заполнения «____» _____ 202 г.

Директору МАОУ
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»
Малицкому А.Е.

От _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ дата рождения _____
СНИЛС _____ учащемуся(йся) _____ класса в дни посещения
образовательного учреждения льготное питание.

Основание (подчеркнуть):

- малообеспеченная семья (справка из социальной защиты населения);
- многодетная семья (копия удостоверения);
- дети, один из родителей является участником специальной военной операции;
- семья участника боевых действий (копия удостоверения);
- дети-инвалиды (копия справки из медицинского учреждения);
- дети с ОВЗ (копия ПМПК);
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи, которую семья не может преодолеть самостоятельно)

В случае изменения оснований для получения питания за счет средств бюджета обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- копия СНИЛС обучающегося;
- копия СНИЛС родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- копия свидетельства о рождении обучающегося и паспорт документ, подтверждающий

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата заполнения «____» _____ 202 г.

Директору МАОУ
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»
Малицкому А.Е.

От _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

СНИЛС _____

**Заявление об организации лечебного, диетического или индивидуального
питания**

Прошу организовать моему сыну (дочери) _____ дата рождения _____ СНИЛС _____ учащемуся(йся) _____ класса в дни посещения образовательного учреждения льготное лечебное/диетическое питание в соответствии с назначением лечащего врача. Существенные ограничения/аллергены: [указать по назначению].

Прилагаю медицинское назначение. Обязуюсь сообщать об изменении назначения и контактных данных. Прошу определить совместно со мной безопасный порядок питания и экстренного взаимодействия.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата заполнения «____» _____ 202 г.

Директору МАОУ
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»
Малицкому А.Е.

от _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию бесплатного двухразового питания моего(ей) сына(дочери) _____ учащегося (йся) _____ класса, имеющему статус обучающегося с ОВЗ, (ребенок-инвалид) обучение которого организовано на дому приказом от _____ в течении 2026 года за время дистанционного обучения, на основании решения Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 №11/10

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ;
- 3) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и(или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия удостоверения ребенка-инвалида, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;
- 4) копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- 5) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации РФ

В случае изменения данных обязуюсь сообщить в школу

подпись

фамилия, имя, отчество

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МАОУ
«Образовательный центр «НЬЮТОН» г. Челябинска»

Малицкому А.Е.

От _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

СНИЛС _____

Заявление об отказе от льготного питания

Прошу с _____ (дата) не включать моего ребенка
_____ учащегося _____ класса в заявку на льготное питание по
причине _____.

Мне разъяснено, что отказ не снимает со Школы обязанностей по охране здоровья, и не даёт
автоматически права приносить и употреблять домашнюю пищу вне случаев и условий,
разрешённых санитарными требованиями.

[дата] _____

/[подпись]/

Чек-лист родительского контроля

№	Критерий	Отметка	Комментарий
1	Ежедневное меню размещено; указаны приём пищи, блюдо, масса и калорийность	☐ да ☐ нет	
2	Фактический набор блюд визуально соответствует меню	☐ да ☐ нет	
3	Обеденный зал чист, столы убираются после использования	☐ да ☐ нет	
4	График соблюдается, отсутствует чрезмерная очередь	☐ да ☐ нет	
5	Детям доступна безопасная питьевая вода и посуда	☐ да ☐ нет	
6	Внешний вид порций приемлем, температура визуально/тактильно не оценивается приборами родителей	☐ да ☐ нет	
7	Объём несъеденных остатков: малый / средний / значительный	[оценка]	
8	Мнение детей получено обезличенно и добровольно	☐ да ☐ нет	

Дата _____

Предложения:

Подписи:.

Акт
проверки организации питания в школьной столовой

Комиссия в составе:

составили настоящий акт в том, что _____ была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

В ходе проверки выявлено:

Предложения и рекомендации

Члены комиссии по питанию:

С актом комиссии по питанию ознакомлен

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.