

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ Г. ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

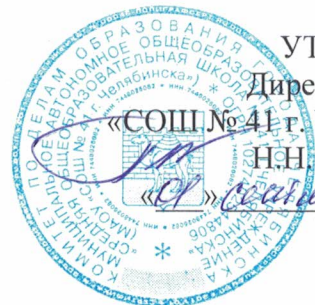
ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска»

«25» сентября 2026 года

Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ

«СОШ № 41 г. Челябинска»

Н.Н. Гуринович

«25» сентября 2026 года

№ 511

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
обучающихся
МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 26.12.2005 № 143-РЗ «О предоставлении питания учащимся государственных общеобразовательных учреждений, государственных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, находящихся в ведении РК, а также муниципальных общеобразовательных учреждений из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП2.2.4.2.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Приложением к решению Челябинской городской Думы от 25.08.20 № 11/10;
- Приложением к решению Челябинской городской Думы от 25.10.2022 № 33/22;
- Решением Челябинской городской Думы от 28.03.2023 № 37/16;
- Письмом Комитета по делам образования города Челябинска №02/8411 от 17.11.2025 «О стоимости питания в 2026 году»;
- Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, финансового обеспечения питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска», права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2. Порядок организации питания

2.1. Ответственность за организацию питания в школе несет директор образовательного учреждения.

2.2. Питание обучающихся осуществляет на основании договора на оказание услуг по организации питания с индивидуальным предпринимателем Паладий Алексеем Валерьевичем в соответствии с утвержденным директором школы примерным двухнедельным меню.

2.3. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания.

2.4. Стоимость питания указана на основании письма Комитета по делам образования города Челябинска №02/8411 от 17.11.2025 «О стоимости питания в 2026 году» и договора на оказание услуг по организации горячего питания с Индивидуальным предпринимателем Паладий А.В., меню разрабатывается технологом ИП Паладий А.В.

2.5. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях осуществляет исполнитель (ИП Паладий А.В.)

2.6. В соответствии с примерным меню заведующей производством составляется ежедневное меню и утверждается директором образовательного учреждения. Меню вывешивается на стенде в обеденном зале, в нем указывается название кулинарных изделий и их стоимость.

2.7. Питание обучающихся в МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска» осуществляется в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

2.8. График питания устанавливается руководством школы самостоятельно, с учётом возрастных особенностей детей, числа посадочных мест в столовой и продолжительностью занятий.

2.8.1. В случае проведения мероприятий, связанных с выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный директором школы.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.10. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.11. Предоставление дополнительного питания.

2.11.1. Реализация буфетной продукции осуществляется на раздаче школьной столовой в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

2.11.2. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с отделом Роспотребнадзора, затем утверждается приказом директора школы.

2.11.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3. Финансирование и организация питания за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется из средств бюджета и родительской платы за питание учащихся.

3.2. Питание учащимся за счет бюджетных средств предоставляется учащимся по заявлению родителей (законных представителей), которое подается администрации школы и документов, подтверждающих право на получение дотации на питание (если необходимо).

3.3. В МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска» организовано питание следующих видов:

-обучающиеся 1-4 классов получают одноразовое горячее питание (завтраки) за счет бюджетных средств;

-для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов двухразовое питание (завтрак, обед).

Документ-основание для предоставления льготного питания: заявление родителя (законного представителя), приказ о зачислении в образовательную организацию. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов наличие справки ПМПК, справки об инвалидности.

Питание обучающихся буфетной продукцией.

3.4. Право на питание за счет бюджетных средств предоставляется обучающимся 5-11 классов следующих категорий:

одноразовое горячее питание (завтраки)

-дети с нарушениями здоровья (Е 44/45)

-дети из малообеспеченных семей

-дети из семей участников боевых действий

-дети из многодетных семей

-дети из семей находящихся в социально опасном положении и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

двухразовое горячее питание (завтрак, обед)

-дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды

- дети мобилизованных военнослужащих

- дети иных участников СВО

3.4.1. Питание также осуществляется за счет денежных средств родителей.

3.5. Бюджетные средства на организацию питания учащихся выделяются в виде целевых субсидий, в качестве меры социальной поддержки в соответствии с Муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска» на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели.

3.6. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля получения питания учащимся.

Питание обучающихся за счет родительской платы может осуществляться на условиях предоплаты. Родители вносят плату путем перечисления через отделение банка по индивидуальным номерам счетов.

3.8. Бюджетные средства за оказанные услуги по организации питания поступают на счёт Исполнителя (ИП Паладий А.В.) по фактическому количеству питающихся учащихся на основании акта об оказании услуг.

3.9. Контроль за использованием средств на питание учащихся осуществляется администрацией школы и лицом, ответственным за организацию питания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося, заполненного по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению);
- документов, подтверждающих льготную категорию обучающегося, представленных согласно установленному списку (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.11. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 3 рабочих дней администрацией школы и ответственным по питанию по предоставлению льготного питания. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия принимает решение:

- о предоставлении льготного питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного питания.

3.12. Решение комиссии о предоставлении льготного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания для обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

3.13. Решение об отказе предоставления обучающемуся льготного питания принимается в случае:

- предоставления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

4. Ответственность за организацию и контроль питания в МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска»

4.1. Обязанности руководителя образовательного учреждения по организации питания:

- организует горячее питание в образовательной организации;
- издает приказы, регламентирующие организацию питания в школе;
- организует производственный контроль за санитарным состоянием пищеблока и питанием учащихся в школе;
- утверждает ежедневное меню;
- выносит вопросы организации питания на совещания, Совет школы, родительские конференции;
- разрабатывает механизмы стимулирования классных руководителей по увеличению охвата питающихся в классе.

4.2. Организатор питания в Учреждении:

- осуществляет питание обучающихся на основе перспективного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- разрабатывает перспективное меню на основе требований СанПиН, ведет документацию пищеблока;
- обеспечивает поставку качественных продуктов питания самостоятельно или через поставщиков продуктов;
- осуществляет хранение продуктов, приготовление пищи в соответствии с нормами СанПин;
- отвечает за санитарное состояние помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществляет питание обучающихся в соответствии с графиком питания,

утвержденным руководителем учреждения;

- несет ответственность за соблюдение требований СанПиН к организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- несет ответственность за качество приготовленной продукции.

4.3. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;
- готовит проекты приказов по данному вопросу, обсуждение вопросов на совещаниях и педсоветах, родительских собраниях;
- координирует соблюдение графика питания в школьной столовой и организацию приема пищи;
- анализирует состояние питания в школе, проводит анкетирование детей и родителей по вопросам организации питания;
- контролирует качество горячих блюд (в рамках бракеражной комиссии);
- готовит методические материалы для проведения бесед с учащимися, родителями по вопросам правильного питания;
- организует и контролирует организацию просветительской работы по формированию навыков здорового питания у учащихся и родителей;
- подготавливает отчетную документацию по питанию учащихся и сдает в СП Курчатковского района;
- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет указанные списки для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам.

4.4. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- проводит разъяснительную и просветительскую работу с учащимися, родителями о правильном питании, предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- организует работу по увеличению охвата учащимися горячим питанием, по учету оплаты питания учащихся класса родителями;
- ведет ежедневный табель учета полученных обедов;
- обеспечивает контроль за поведением учащихся в обеденном зале, приемом пищи;
- ежемесячно отчитывается по вопросу организации питания в классе ответственному за питание;
- сопровождает учащихся класса в столовую.

4.5. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора школы комиссией, в состав которой входят: директор, утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления, родительской

общественности. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует рацион питания, выполнение норм питания детей и другие вопросы;
- контроль организации питания осуществляется не реже 1 раза в четверть, по результатам проверок составляются акты, справки.

4.6. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе трех человек. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции (форма приложения 10 СанПиН 2.4.5. 2409-08).

4.7. Контроль сроков прохождения профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки работниками школьной столовой и соблюдением ими правил личной гигиены (в соответствии с требованиями к соблюдению правил личной гигиены персонала организаций общественного питания образовательных учреждений, предусмотренными разделом 13 СанПиН 2.4.5. 2409-08) возлагается на ИП Паладий.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- к своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Заключительные положения

6.1. Разрешение споров и разногласий, возникающих между общеобразовательным учреждением, родителями, организаторами питания не должны противоречить настоящему Положению.

6.2. Все вопросы организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

Директору
МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска»
Гуринович Н.Н.

от _____
СНИЛС _____
(родителя/законного представителя)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____, ученику (це) _____ класса, СНИЛС _____ льготу на питание на основании решения Челябинской городской Думы от 25.10.2022 № 33/22 «Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях г. Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета г. Челябинска», письма Комитета по делам образования г. Челябинска №02/8411 от 17.11.25 «О стоимости питания в 2026 году» и представляю в образовательную организацию следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального образования;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального образования;
- 3) копия СНИЛС обучающегося, СНИЛС родителя (законного представителя) обучающегося;
- 4) справка ПМПК/справка об инвалидности (по необходимости)

Подпись

Дата заполнения « ____ » _____ 2026 г.

Директору
МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска»
Гуринович Н.Н.

от _____
СНИЛС _____
(родителя/законного представителя)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (ФИО), ученику (це) _____ класса, СНИЛС _____ льготу на питание на основании решения Челябинской городской Думы от 25.10.2022 № 33/22 «Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях г. Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета г. Челябинска», письма Комитета по делам образования г. Челябинска №02/8411 от 17.11.25 «О стоимости питания в 2026 году» и представляю в образовательную организацию следующие документы:

Категория обучающегося: _____

Стоимость питания	Подпись родит. или законного предст.
94,89 руб. (дотация)	
166,48 руб. (дотация)	

Копии документов, подтверждающих основание предоставления льготы на питание, прилагаю:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося;
- 3) СНИЛС обучающегося, СНИЛС родителя (законного представителя) обучающегося;
- 4) дополнительные документы в зависимости от категории льготного питания

С примерным меню, размещенным на официальном сайте МАОУ «СОШ № 41 г. Челябинска» на сумму _____ руб. ознакомлен(а).

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

Подпись

Дата заполнения « ____ » _____ 2026 г.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

№ п/п	Категории обучающихся, получающих бюджетные средства на питание, в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска	Документы для предоставления дотации обязательно (для каждой категории): -заявление -СНИЛС ребенка и родителя (копия) -паспорт одного из родителей (копия) -св-во о рождении ребенка (копия)	Размер бюджетных средств в день на обуч-ся (рублей)
1.	Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования	Перечень в заголовке	94,89
2.	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, осваивающие программы начального общего образования	Перечень в заголовке + заключение ПМПК или справка об инвалидности (копии)	166,48
3.	Отдельные категории обучающихся, осваивающих программы основного общего, среднего общего образования		
3.1	Дети из малообеспеченных семей	Перечень в заголовке + справка из соцзащиты населения (копия)	94,89
3.2	дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44)), и задержку развития, обусловленную белково- энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10	Перечень в заголовке + справка из медучреждения по месту проживания с указанием диагноза	94,89

	IV E 45)		
3.3	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации: -наличие в семье детей, находящихся в социально опасном положении; -родители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению, содержанию; -наличие в семье опекаемых детей; -семьи беженцев и вынужденных переселенцев; -наличие совместно проживающих в семье инвалидов; -один из родителей отбывает наказание в местах лишения свободы; -один из родителей является безработным, не имеет заработка и работы, зарегистрирован в центре занятости, как лицо, ищущее работу; -семья, в которой ребенка воспитывает единственный родитель (второй родитель ребенка умер, не был вписан в свидетельство о рождении, признан безвестно пропавшим или умершим)	Перечень в заголовке + заявление с указанием трудной жизненной ситуации; -документы по необходимости для подтверждения ситуации: - свидетельство о рождении - свидетельство о смерти - справка об инвалидности - решение об опеке и т.д.	94,89
3.4	дети из многодетных семей	Перечень в заголовке + удостоверение многодетной семьи (копия)	94,89
3.5	Дети из семей участников (ветеранов) боевых действий	Перечень в заголовке + удостоверение ветерана боевых действий(копия) или справка из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях, либо удостоверение члена	94,89
3.6	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды	Перечень в заголовке + заключение ПМПК или справка об инвалидности (копии)	166,48
3.7	Обучающиеся, один из родителей которых является	Перечень в заголовке + документы в зависимости от	166,48

	мобилизованным военнослужащим	категории: -справка из военного комиссариата, подтверждающая призыв гражданина на военную службу в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ»; -документ, подтверждающий поступление гражданина в добровольческое формирование, принимающего участие в СВО; -документ, подтверждающий участие гражданина, заключившего контракт, в СВО; -документ, подтверждающий, что военнослужащий или иной участник СВО состоял на воинском учете в комиссариате и принимал участие в СВО; -документ о гибели военнослужащего или иного участника СВО	
--	--	---	--