



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 370

Московского района Санкт-Петербурга

196128, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д.11 тел. 369-81-01

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета

ГБОУ школы № 370

Протокол № 4 от 31.03.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ школы № 370

 Пономарева Л.И.

Приказ № 3 от 07.04.2026 г.



**Положение об организации питания  
ГБОУ школы № 370 Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания ГБОУ школы № 370 Московского района Санкт-Петербурга (далее – 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»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Уставом ГБОУ школы № 370 Московского района Санкт-Петербурга (далее – школа).

1.2. Положение определяет основные принципы, порядок организации и контроля за питанием обучающихся в школе, регулирует отношения между участниками образовательного процесса по вопросам организации питания.

1.3. Целью организации питания в школе является создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения их сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и здорового питания.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся школы, их родителей (законных представителей), работников школы и организации, оказывающие услуги по организации питания.

## **2. Основные принципы организации питания**

2.1. Организация питания в школе строится на следующих принципах:

2.1.1. Принцип сбалансированности питания – соответствие энергетической ценности рациона энергозатратам организма, обеспечение оптимального соотношения пищевых веществ (белков, жиров, углеводов, витаминов и минеральных веществ) для гармоничного развития детского организма.

2.1.2. Принцип адекватности – соответствие химического состава, калорийности и объема рациона возрастным потребностям и особенностям организма обучающихся.

2.1.3. Принцип щадящего питания – использование в приготовлении блюд методов кулинарной обработки (варка, запекание, припускание, тушение), обеспечивающих сохранение вкусовых качеств, пищевой и биологической ценности продуктов.

2.1.4. Принцип разнообразия рациона – обеспечение разнообразия рациона путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки.

2.1.5. Принцип сезонности – максимальное использование сезонных продуктов (овощей, фруктов, ягод) при формировании рационов питания.

2.1.6. Принцип доступности – обеспечение возможности получения горячего питания всеми обучающимися школы с учетом категорий детей, имеющих право на льготное (бесплатное) питание.

2.1.7. Принцип безопасности – обеспечение качества и безопасности пищевых продуктов, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах организации питания.

2.2. Организация питания в школе осуществляется на основе циклического меню, разработанного с учетом рекомендуемых форм оказания питания и утвержденного директором школы. Рационы питания формируются на период не менее двух недель с учетом режима функционирования школы.

2.3. Для обучающихся используются следующие виды рационов:

- для обучающихся начальных классов (7-11 лет) – 10-дневное циклическое сбалансированное меню рационов горячего питания (завтрак, обед);
- для обучающихся старших классов (12-18 лет) – 10-дневное циклическое сбалансированное меню рационов горячего питания (завтрак, обед).

2.4. При организации питания учитываются особенности здоровья обучающихся. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (сахарный диабет, пищевая аллергия и др.), организуется питание в соответствии с индивидуальными рекомендациями врачей при наличии медицинских заключений и заявлений родителей (законных представителей).

### **3. Функции системы**

3.1. Организация питания в школе выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечительная функция – создание условий для обеспечения обучающихся качественным горячим питанием, отвечающим требованиям безопасности и возрастным нормам.

3.1.2. Социальная функция – реализация мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в виде льготного (бесплатного) питания за счет бюджетных средств, а также обеспечение доступности питания для всех обучающихся.

3.1.3. Оздоровительная функция – формирование рационов питания, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся, профилактике заболеваний, связанных с недостаточным или неполноценным питанием.

3.1.4. Образовательно-воспитательная функция – формирование у обучающихся культуры здорового питания, навыков правильного пищевого поведения, воспитание ответственности за свое здоровье.

3.1.5. Контрольная функция – осуществление систематического контроля за качеством поступающих продуктов, технологией приготовления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических требований, реализацией готовой продукции.

3.1.6. Информационная функция – обеспечение открытости и доступности информации об организации питания для всех заинтересованных сторон (обучающихся, родителей, контролирующих органов).

3.2. Реализация указанных функций осуществляется через взаимодействие администрации школы, медицинского персонала, работников пищеблока, родителей (законных представителей) обучающихся и организаций, оказывающих услуги по организации питания.

### **4. Пользование услуг, предоставляемой столовой**

4.1. Школьная столовая предназначена для организации питания обучающихся и работников школы в течение учебного дня.

4.2. Режим работы столовой определяется графиком, утвержденным директором школы, с учетом расписания учебных занятий, количества обучающихся и санитарно-эпидемиологических требований.

4.3. График питания разрабатывается с целью обеспечения равномерной загрузки обеденного зала, исключения длительного ожидания и соблюдения санитарных норм. График утверждается директором школы и размещается на информационных стендах и официальном сайте школы.

4.4. Порядок предоставления питания:

4.4.1. Обучающиеся получают питание в соответствии с утвержденным графиком в специально отведенное время.

4.4.2. Перед приемом пищи обучающиеся под руководством классных руководителей (воспитателей) моют руки с мылом и соблюдают правила личной гигиены.

4.4.3. Организация обслуживания обучающихся осуществляется путем предварительного накрытия столов (для организованных групп) или с использованием линий раздачи.

4.4.4. Работники столовой обеспечивают своевременную сервировку столов, поддержание порядка в обеденном зале, соблюдение температурного режима блюд при раздаче.

4.5. Правила поведения в столовой:

4.5.1. Обучающиеся обязаны соблюдать правила личной гигиены, проявлять аккуратность во время приема пищи, соблюдать чистоту и порядок.

4.5.2. Запрещается вход в столовую в верхней одежде, вынос продуктов и посуды из обеденного зала.

4.5.3. После приема пищи обучающиеся убирают за собой посуду (в зависимости от формы самообслуживания, принятой в школе).

4.5.4. За нарушение правил поведения в столовой обучающиеся несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.6. Организация питания детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их здоровья. При необходимости создания специальных условий для питания указанных категорий обучающихся школа обеспечивает соответствующие условия.

## **5. Контроль за организацией питания администрацией, медицинского персонала и ответственных за питание**

5.1. Контроль за организацией питания осуществляется на нескольких уровнях:

5.1.1. Административный контроль:

- Директор школы осуществляет общее руководство организацией питания, утверждает меню, график питания, состав бракеражной комиссии, издает приказы по вопросам организации питания.

- Заместитель директора по воспитательной работе (или иное лицо, назначенное ответственным за питание) осуществляет оперативный контроль за организацией питания, взаимодействие с классными руководителями, учет обучающихся, получающих льготное питание, организацию работы родительского контроля.

- Заведующий директором по АХР (или иное лицо, ответственное за материально-техническое обеспечение) контролирует санитарно-техническое состояние пищеблока, обеденного зала, исправность оборудования, своевременность ремонтных работ.

5.1.2. Медицинский контроль:

- Медицинский работник (при наличии в штате) или ответственное лицо осуществляет ежедневный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, качеством поступающих продуктов, условиями их хранения, технологией приготовления пищи, соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

- Участвует в бракераже готовой продукции, контролирует отбор и хранение суточных проб.

- Проводит санитарно-просветительную работу среди обучающихся и их родителей по вопросам здорового питания.

#### 5.1.3. Бракеражный контроль:

- Бракеражная комиссия, назначаемая приказом директора школы, осуществляет ежедневный контроль качества готовой продукции перед выдачей обучающимся.

- В состав бракеражной комиссии входят: представитель администрации, медицинский работник, ответственный за питание, работник пищеблока, представитель родительской общественности (по согласованию).

- Результаты бракеража фиксируются в Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

#### 5.1.4. Родительский контроль:

- Родители (законные представители) обучающихся имеют право осуществлять контроль за организацией питания в формах, предусмотренных разделом 8 Положения.

- Для осуществления родительского контроля создается комиссия из числа родителей (законных представителей).

#### 5.2. Направления контроля:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к состоянию пищеблока, оборудованию, инвентарю, посуде;

- качество и безопасность поступающих пищевых продуктов;

- соблюдение условий и сроков хранения продуктов;

- технология приготовления пищи, соблюдение рецептур;

- органолептические показатели готовой продукции;

- соответствие массы порций утвержденному меню;

- температура блюд при раздаче;

- соблюдение графика питания;

- соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

- ведение документации на пищеблоке.

5.3. По результатам контроля составляются акты, справки, при необходимости вносятся предложения по устранению выявленных нарушений. Контроль за устранением нарушений осуществляют лица, их выявившие.

## 6. Услуги школьной столовой аутсорсинг

6.1. Организация питания обучающихся школы может осуществляться как собственными силами (силами школы), так и с привлечением сторонних организаций – операторов питания (аутсорсинг).

6.2. Аутсорсинг – форма организации питания, при которой школа заключает договор (контракт) со специализированной организацией общественного питания (оператором питания) для оказания услуг по организации питания обучающихся.

6.3. Привлечение оператора питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Взаимодействие школы с оператором питания:

6.4.1. Отношения между школой и оператором питания регулируются договором (контрактом), в котором определяются права и обязанности сторон, порядок оказания услуг, требования к качеству питания, ответственность за неисполнение обязательств.

6.4.2. Оператор питания обязан:

- обеспечить обучающихся качественным и безопасным питанием в соответствии с утвержденным меню;

- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования;

- использовать для приготовления блюд качественные продукты, имеющие документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность;

- обеспечить соблюдение технологии приготовления пищи;
- содержать в надлежащем состоянии оборудование, инвентарь, посуду;
- соблюдать права обучающихся и их родителей.

#### 6.4.3. Школа обязана:

- предоставить оператору питания помещения, оборудование, коммунальные услуги в соответствии с договором;
- обеспечить доступ обучающихся к питанию в соответствии с графиком;
- осуществлять контроль за качеством оказываемых услуг;
- своевременно информировать оператора о выявленных недостатках;
- обеспечить взаимодействие с родительской общественностью.

6.5. При аутсорсинге ответственность за качество и безопасность приготовленной пищи, соблюдение санитарных норм и правил несет оператор питания. Ответственность за создание условий для организации питания, контроль за оказанием услуг несет школа.

### 7. Финансирование школьной столовой.

7.1. Финансирование организации питания обучающихся осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- бюджета Санкт-Петербурга;
- родительской платы;
- иных источников, не запрещенных законодательством.

7.2. Льготное (бесплатное) питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

Категория обучающихся. Вид питания.

1. Обучающиеся из малообеспеченных семей | Бесплатное горячее питание.
2. Обучающиеся из многодетных семей | Бесплатное горячее питание.
3. Обучающиеся 1-4 классов | Бесплатное горячее питание.
4. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей. Бесплатное горячее питание.
5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Бесплатное горячее питание.
6. Обучающиеся, являющиеся инвалидами. Бесплатное горячее питание.
7. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Бесплатное горячее питание.
8. Обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере. Бесплатное горячее питание.
9. Обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями. Бесплатное горячее питание.
10. Обучающиеся, один из родителей которых является (являлся) участником СВО. Бесплатное горячее питание.
11. Обучающиеся, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые являются (являлись) участниками СВО. Бесплатное горячее питание.

7.3. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающегося представляют в школу заявление и документы, подтверждающие право на льготу, в соответствии с установленным порядком.

7.4. Порядок родительской платы:

7.4.1. Обучающиеся, не относящиеся к льготным категориям, получают питание за счет средств родителей (законных представителей).

7.4.2. Стоимость питания устанавливается локальным актом школы с учетом требований к рационам питания и утвержденных нормативов.

7.4.3. Родительская плата вносится ежемесячно (ежеквартально) в порядке и сроки, установленные приказом директора школы.

7.4.4. Расчеты с родителями (законными представителями) осуществляются через бухгалтерию школы (или организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учета) в безналичной форме.

7.5. Финансовый контроль:

7.5.1. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

7.5.2. Контроль за поступлением и расходованием родительской платы осуществляется бухгалтерией школы.

7.5.3. Информация о финансовом обеспечении питания, стоимости питания, порядке внесения родительской платы размещается на информационных стендах и официальном сайте школы.

## **8. Права родителей.**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. На получение информации:

- знакомиться с утвержденным меню, графиком питания, стоимостью питания;
- получать информацию об организации питания на родительских собраниях, через информационные стенды, официальный сайт школы;
- получать ответы на вопросы, касающиеся питания детей, от администрации школы, классных руководителей, ответственных за питание.

8.1.2. На участие в контроле за организацией питания:

- входить в состав комиссии родительского контроля за организацией питания;
- участвовать в проверках качества питания, соблюдения санитарных норм, соответствия массы порций утвержденному меню;
- участвовать в бракераже готовой продукции (в составе комиссии);
- знакомиться с результатами проверок, проводимых контролирующими органами.

8.1.3. На обращение:

- вносить предложения по улучшению организации питания администрации школы;
- обращаться с вопросами и предложениями в Управление социального питания Санкт-Петербурга, Комитет по образованию, Роспотребнадзор и иные уполномоченные органы.

8.2. Порядок осуществления родительского контроля:

8.2.1. Родительский контроль осуществляется комиссией, сформированной из числа родителей (законных представителей) обучающихся, на основании заявлений о включении в состав комиссии.

8.2.2. Члены комиссии при посещении столовой обязаны соблюдать санитарно-гигиенические требования: иметь сменную обувь или бахилы, халат или санитарную одежду.

8.2.3. Проверки проводятся в присутствии представителя администрации школы и (или) ответственного за питание.

8.2.4. По результатам проверки составляется акт (справка), с которым знакомятся родители (законные представители).

8.3. Родители (законные представители) могут задать вопросы на тему питания:

- по телефону горячей линии Управления социального питания: 8-931-326-68-07 (круглосуточно);
- по телефону горячей линии Комитета по образованию: 8-931-326-37-41;

- через официальную группу Управления социального питания в социальной сети ВКонтакте (МАХ);

- через форму обратной связи на официальном сайте школы.

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно информировать классного руководителя о наличии у ребенка медицинских показаний для организации диетического питания (пищевая аллергия, хронические заболевания и др.);

- контролировать обеспечение ребенка питанием в школе;

- проводить с детьми разъяснительную работу о необходимости полноценного питания, правилах поведения в столовой.

## 9. Ответственность

9.1. Ответственность школы:

9.1.1. Школа (администрация, должностные лица) несет ответственность за:

- создание необходимых условий для организации питания обучающихся;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к помещениям, оборудованию, инвентарю;

- контроль за качеством оказываемых услуг по организации питания;

- целевое использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания;

- обеспечение открытости и доступности информации об организации питания;

- своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам питания.

9.1.2. За нарушение требований к организации питания должностные лица школы могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Ответственность оператора питания (при аутсорсинге):

9.2.1. Оператор питания несет ответственность за:

- качество и безопасность приготовленной пищи;

- соблюдение технологии приготовления блюд;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при производстве продукции;

- соответствие массы порций утвержденному меню;

- соблюдение условий и сроков хранения продуктов;

- соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

- своевременное прохождение работниками медицинских осмотров.

9.2.2. Ответственность оператора питания определяется договором (контрактом) на оказание услуг по организации питания и действующим законодательством. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств оператор питания может быть привлечен к гражданско-правовой, административной ответственности.

9.3. Ответственность работников пищеблока:

9.3.1. Работники пищеблока несут ответственность за:

- соблюдение технологии приготовления пищи;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований;

- соблюдение правил личной гигиены;

- своевременное прохождение медицинских осмотров и гигиенической аттестации;

- сохранность оборудования, инвентаря, посуды;

- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

9.3.2. За нарушение указанных требований работники пищеблока могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. Ответственность родителей (законных представителей):

9.4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное информирование школы о наличии у ребенка медицинских показаний для организации индивидуального питания;
- своевременное внесение родительской платы (для детей, не имеющих льгот);
- выполнение рекомендаций школы по формированию у детей культуры здорового питания.

9.4.2. За несвоевременное внесение родительской платы порядок ответственности определяется договором (соглашением) между школой и родителями (законными представителями).

9.5. Ответственность обучающихся:

9.5.1. Обучающиеся несут ответственность за соблюдение правил поведения в столовой, правил личной гигиены, бережное отношение к имуществу столовой.

9.5.2. За нарушение указанных правил обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

9.6. Ответственность за нарушение законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов наступает в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

#### **Заключительные положения**

10.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.

10.3. Все работники школы, ответственные за организацию питания, должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

10.4. Положение подлежит размещению на официальном сайте ГБОУ школы № 370 Московского района Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и иных заинтересованных лиц.