

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете ГБОУ  
«ГИМНАЗИЯ №33 Г. О. ДОНЕЦК»  
Протокол № 4 от 26.08.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ «ГИМНАЗИЯ №33  
Г. О. ДОНЕЦК»



*Косовский*  
Д. В.

## Положение о питании и питьевом режиме в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### 1. Общие положения

- 1.1. Организация питания и режима дня в образовательном учреждении.
- 1.2. Питание обучающихся осуществляется в школьной столовой.
- 1.3. По вопросам организации питания гимназистов взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся. Территориальным органом Управления образования является по месту в сфере города после предоставления и предоставления документов по Донецкой Народной Республике.
- 1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.2890-18, СанПиН 1.2.3685.01-19, СанПиН 1.2.3688.01-19 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предоставления питания.
- 1.5. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями 1-4 классов и учащихся дошкольного возраста 1-11 классов. Питание не осуществляется в период предоставления учебного материала обучающимся и отсутствием обучающихся.
- 1.6. Режим дня.
- 1.7. Режим питания обучающихся осуществляется в учебные дни и учебные часы работы школой в соответствии с режимом работы по плану учебного года. Питание предоставляется в дни каникул и в дни отсутствия обучающихся и предоставляется в дни предоставления учебного материала обучающимся и отсутствием обучающихся.
- 1.8. Режим питания обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями 1-4 классов и учащихся дошкольного возраста 1-11 классов. Питание не осуществляется в период предоставления учебного материала обучающимся и отсутствием обучающихся.

Донецк, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о питании и питьевом режиме в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ разработано в соответствии с (со):

- ст.37,41 пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20.»Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;
- Уставом гимназии;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Положение устанавливает порядок организации питания и питьевого режима обучающихся гимназии, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания и питьевого режима, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания и питьевого режима: обучающихся гимназии, их родителей (законных представителей) и работников гимназии.

## 2. Организация питания

2.1. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1.1. Питание обучающихся осуществляется в столовой гимназии.

2.1.2. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Донецкой Народной Республике.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/20111 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.4. Бесплатное горячее питание (завтрак) предоставляется всем учащимся 1-4 классов и учащимся льготных категорий 5-11 классов. Питание за счет денежных средств предоставляется всем желающим обучающимся и сотрудникам за наличные средства.

2.1.2. Режим питания.

2.1.2.1. Питание обучающимся предоставляется в учебные дни и учебные часы работы гимназии 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.1.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом

обучающихся из здания гимназии, режим питания переводится на специальный график, утверждаемый директором гимназии.

### 2.1.3. Условия организации питания.

2.1.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в гимназии выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.1.3.2. Для организации питания в гимназии ведется и используется следующая документация:

- приказы директора гимназии, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- Положение о питании и питьевом режиме.

### 2.1.4. Меры по улучшению организации питания.

2.1.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся гимназии в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

## 2.2. Порядок предоставления питания

2.2.1. Предоставление питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора гимназии. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.2.2. Обучающемуся прекращается предоставление питания, если:

- в случае предоставления льготного питания – ребенок утратил статус, дающий право на получение мер социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из гимназии.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием с указанием этих причин.

2.2.3. Заявка на количество обучающихся, получающих питание, предоставляется организатору питания гимназии.

2.2.4. Для отпуска питания обучающихся в течение учебного дня выделяется не менее 2 перемен, каждая из которых длится не менее 20 минут.

## 2.3. Финансовое обеспечение предоставления питания

2.3.1. Питание обучающихся гимназии осуществляется за счёт средств:

- родителей законных представителей) обучающихся;
- субсидий из бюджета города Донецка с предоставлением гражданам начального общего, основного общего, среднего общего образования и бесплатного питания в период обучения, при условии принадлежности обучающихся или их родителей (законных

- представителей) к льготным категориям, предусмотренным в п.2.4.2. Положения.
- 2.3.2. Питание за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.3.2.1. Питание обучающихся за счёт оплаты родителями (законными представителями) производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.3.2.2. Обучающемуся прекращается предоставление платного питания в случаях, перечисленных в п.2.2.2 Положения.
- 2.3.2.3. Питание обучающихся за счёт оплаты родителями за счёт оплаты родителями (законными представителями) осуществляется посредством наличного расчёта.
- 2.3.2.4. Об отсутствии обучающегося его родители (законные представители) обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

#### **2.4. Меры социальной поддержки при предоставлении питания**

- 2.4.1. Право на получение мер социальной поддержки при предоставлении питания возникает у обучающихся, родители (законные представители) которых предоставили сведения и документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан сообщить об этом в гимназию.
- 2.4.2. Право на бесплатное льготное питание предоставляется следующим категориям, при условии предоставления подтверждающих документов:
- 2.4.2.1. одноразовое горячее питание (завтрак) :обучающиеся на уровне начального общего образования (1-4 классы);
- 2.4.2.2. льготное горячее питание на основании предоставленных документов.
- 2.4.3. **Обучающемуся, который обучается в здании гимназии, не предоставляется бесплатное питание, в случае если обучающийся по любым причинам отсутствовал в гимназии в дни её работы или в случае отказа от питания.**
- 2.4.4. Основанием для получения обучающимся мер социальной поддержки при предоставлении питания является предоставление в гимназию:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
  - прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих льготную категорию обучающегося, из предусмотренных в п.2.4.2 Положения.
- 2.4.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) обучающегося по поводу обеспечения обучающегося льготным питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.
- 2.4.6. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией гимназии в течение 5 дней после его получения. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов гимназия принимает одно из решений:
- о предоставлении льготного питания обучающемуся;
  - об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания.
- 2.4.7. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:
- предоставления родителем (законным представителем) указанного обучающегося неполных и (или) недостоверных сведений и документов;
  - отсутствия у обучающихся права на предоставление льготного питания по основаниям, предусмотренным п.2.4.2. Положения.
- 2.4.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся классный руководитель уведомляет родителя (законного представителя)

указанного обучающегося с указанием причины отказа в течение 5 дней со дня принятия решения.

## **2.5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **2.5.1. Директор гимназии:**

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, гигиеническими нормативами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, Уставом гимназии и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает при необходимости рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета гимназии, на заседаниях общего собрания работников и Педагогического совета гимназии.

### **2.5.2. Ответственные за организацию питания в гимназии:**

- контролируют деятельность организатора питания и поставщиков продуктов питания;
- формируют сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивают учет фактической посещаемости обучающимся столовой, охват всех обучающихся питанием, контролируют ежедневный порядок учёта количества фактических полученных обучающимися порций;
- формируют список и ведут учёт обучающихся, которым по основаниям, предусмотренным п.2.4.2. Положения предоставляется льготное питание;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- осуществляют производственный контроль, контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, ведение документации по организации питания.

### **2.5.3. Классные руководители:**

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием.

## **2.6. Контроль за организацией питания**

2.6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП (рисков и критических контрольных точек) и осуществляется на основании Программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии.

## **3. Организация питьевого режима**

3.1. Для организации питьевого режима в гимназии предусмотрена индивидуальная организация питьевого режима с использованием воды в расфасованной ёмкости и воды в столовой гимназии в результате кипячения. Для обучающихся обеспечен свободный доступ к воде в столовой в течение всего времени нахождения в гимназии.

3.2. Бутилированная вода, поставляемая в гимназию для реализации, в обязательном порядке проверяется на наличие документов о её происхождении, качестве и безопасности.

3.3. В случае предоставления бутилированной воды в классные кабинеты и организации питьевого режима с предоставлением одноразовых стаканчиков необходимо: -согласование вопроса предоставления бутилированной воды обучающимся класса;

-протокол решения родительского собрания на предоставления бутилированной воды и назначение ответственного лица из членов родительского комитета за поставку и качество предоставляемой продукции;

-иметь документ соответствия бутилированной воды правилам и нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.4. Эксплуатация питьевых установок и кулеров:

3.4.1. Бутыль с водой устанавливается в месте, куда не попадают прямые солнечные лучи, а также, вдали от отопительных приборов.

3.4.2. Устанавливать бутыль на ровную и твердую поверхность.

3.4.3. Классный руководитель или родитель, ответственный за доставку воды следят за указанным на крышке бутылки сроком годности и затем, чтобы просроченный продукт не был употреблён.

3.4.4. Замену ёмкости с питьевой водой предусматривать по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели.

3.4.5. Порядок установки помпы на бутыль: снять полиэтиленовую упаковку (пленку) с бутылки; тщательно вымыть руки; протереть горловину бутылки чистой салфеткой; снять с бутылки защитный колпачок и пробку; вставить дополнительную секцию в водозаборную трубку, затем собранную трубку вставить в насос, вставить насос в бутыль; закрутить на бутыль основание насоса, присоединить кран к насосу; через несколько поступательных движений нажимного стакана вода будет вытекать из отверстия носика наливного крана.

3.4.6. Рекомендации по использованию помпы:

-устанавливать помпу необходимо чистыми руками;

-не следует касаться руками носика помпы, не пить воду непосредственно из носика помпы;

-при каждой смене бутылки разбирать помпу и промывать;

-при наливке воды следить, чтобы носик крана не касался стакана;

-исключите засасывание жидкости из стакана в бутыль обратным током (кранглубоко в стакан не опускать);

-заменять воздушный фильтр помпы по мере загрязнения;

-проверять его загрязнение при мойке помпы.

3.4.7. Обучающиеся должны иметь индивидуальную ёмкость (специализированную бутылку, стакан) для употребления питьевой воды в гимназии.

3.4.8. Обработка и замена дозирующих устройств полдачи воды проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

3.4.9. Все сотрудники гимназии должны информировать ответственного лица, назначенное директором, о неприятном запахе, вкусе воды; о зеленом налёте в бутылке, помутнении воды; о неисправности устройства подачи питьевой воды.

3.5. Запрещается:

3.5.1. Человеку с инфекционными заболеваниями в целях защиты воды менять бутылки и производить мойку помпы/санитарную обработку.

3.5.2. Распылять вещества, в том числе, ароматические, вблизи устройств подачи питьевой воды.

3.5.3. Пропускать через аппарат жидкости, не предусмотренные производителем.

3.5.4. Самостоятельно чинить аппарат.

3.5.5. Выливать жидкость в накопитель.

3.5.6. Использовать кулер для других целей, кроме осуществления питьевого режима.

#### 4. Ответственность

4.1. Все работники гимназии, отвечающие за организацию питания и питьевого режима, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

4.2. Работники гимназии, виновные в нарушении требований организации питания и

питьевого режима, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за не уведомление гимназии и наступлении обстоятельств, лишаящих указанных обучающихся права на получение льготного питания.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам питания и питьевого режима, и утверждается приказом директора гимназии.

5.2. Все дополнения и изменения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия положения в новой редакции или принятия нового Положения предыдущая редакция Положения или прежнее Положение автоматически утрачивают силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 8 ( восьмью )

листов

Должность директор  
Подпись Т. В. Денисенко

