

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Байкаловская средняя общеобразовательная школа»  
МАОУ «Байкаловская СОШ»

Согласовано  
протокол педагогического совета № 1  
от 30.08.2023г.



Утверждаю  
директор МАОУ «Байкаловская СОШ»  
Е.Д. Кугаевская  
«30.08.2023» г.

Положение

Об организации питания воспитанников в МАОУ «Байкаловская СОШ» - детский сад «Василек» с. Байкалово, МАОУ «Байкаловская СОШ» - «Хмелевская ООШ», дошкольное отделение МАОУ «Байкаловская СОШ» - «Булашовская ООШ»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников МАОУ «Байкаловская СОШ» - детский сад «Василек» с. Байкалово, дошкольное отделение МАОУ «Байкаловская СОШ» - «Булашовская ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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 санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

## **2. Организационные принципы организации питания**

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом, ответственные работники из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением Роспотребнадзора по Тобольскому району.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Организация питания

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным

меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.2.3. Воспитанники получают четырехразовое питание;

2.2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим детским садом.

2.2.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам;

2.2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего детским садом;

2.2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному директором школы;

2.2.8. Для воспитанников в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, а также воспитание, нуждающихся в лечебном, диетическом питании меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании - категория запрещенных продуктов.

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.2.9. Меню-требование подписывается заведующей .

2.2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке;

2.2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим запрещается;

2.2.12. Заведующему хозяйством необходимо вести:

- накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;

- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп с указанием полного наименования блюд, их выхода;

2.2.14. Ежедневно заведующей детским садом ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада;

2.2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций;

2.2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;

2.2.17. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, завхозу:

- Разрешается работать только по утвержденному меню-требованию;
- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика;
- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – завхоз детского сада;
- Присутствие разрешительного документа, удостоверяющего качество и безопасность пищи;
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня;

2.2.18. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек.

2.2.19. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, производить по утвержденному руководителем графику:

2.2.20. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ;

2.2.21. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

2.2.22. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному Директором школы.

3.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- промыть столы;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет;

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне;

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. К началу учебного года директором школы издается приказ о назначении ответственного за питание;

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников в Журнале посещения детей;

4.3. Ежедневно составляется меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги;

4.4. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок;

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда;

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту;

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи;

4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги;

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно

строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет расчет начислений с учетом льгот по родительской оплате (согласно предоставленных документов).

## **5. Условия организации питания**

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

5.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

5.3. Меры по улучшению организации питания

5.4. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников 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;
- содействует созданию системы общественного информирования через официальные аккаунты учреждения, имеющиеся в социальных сетях по организации питания в детском саду.

## **6. Порядок предоставления питьевой воды воспитанникам**

6.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается: кипяченой водой.

6.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

6.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **7. Финансовое обеспечение**

7.1. Источники финансирования

7.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- субсидий, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7.2. Организация питания за счет средств родительской платы

7.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

7.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета получения питания воспитанниками.

7.2.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников

обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

7.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания.

7.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

7.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

7.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

## **8. Меры социальной поддержки**

8.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

8.1.1. Бесплатное питание предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с туберкулезной интоксикацией.

8.2. Право на получение льготы имеют:

8.2.1 родители (законные представители), семьям которых в соответствии с Законом «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

присвоен статус многодетной семьи, родительская плата взимается в размере 70 процентов от установленной.

8.2.2 родители (законные представители) воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, давшие согласие на употребление их детьми, посещающими детский сад, предоставленных ими готовых домашних блюд;

8.2.3. родители (законные представители) воспитанников из семей военнослужащих, лиц, проходящих (проходивших) службу в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, лиц, проходящих (проходивших) службу в органах Федеральной службы безопасности Российской Федерации или граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

8.3. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.

8.4. В случае не обращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

8.5. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад заявления родителя(законного представителя) и копий документов в соответствии с порядком предоставления льготы по снижению размера родительской платы и освобождению от взимания платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы детского сада, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.6. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

8.7. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом в течение 5 календарных дней со дня подачи родителем (законным представителем) заявления о предоставлении льготы.

8.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

8.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

## **9. Права и обязанности участников**

образовательных отношений при организации питания

9.1. Заведующий детским садом:

- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада;

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

9.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;



- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 9.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

#### 9.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на педагогических советах и собраниях работников ДОО и предложения по улучшению организации питания воспитанников.

#### 9.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

### **10. Контроль за организацией питания**

10.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

10.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

10.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

### **11. Ответственность**

11.1. Заведующий детским садом несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением.

11.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, 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.

11.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишаящих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

#### **11. Делопроизводство**

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции. СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- Журнал закладки продуктов на пищеблоке
- Журнал регистрации пищевых отходов
- Журнал осмотра на гнойничковые заболевания
- Журнал бракеража готовой продукции.

#### **12. Порядок утверждения и внесения изменения в положение**

12.1. Настоящее положение утверждается приказом директора школы

12.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора школы.

12.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.