

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Новозаволжский»  
(МОУ «СОШ п.Новозаволжский»)

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

МОУ «СОШ п.Новозаволжский»  
протокол от 09.01.24 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ п.Новозаволжский»

  
№ 1 от 09.01.24

**Положение  
об организации питания воспитанников  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «СОШ п.Новозаволжский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников *Муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ п.Новозаволжский»* (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», утвержденными постановлением Главного санитарного врача и *уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ п.Новозаволжский»* (далее – структурное подразделение дошкольного образования СПДО).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников СПДО, 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 воспитанников СПДО.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на пищеблоке СПДО. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками СПДО, 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 директором школы ответственные работники из числа заместителя директора школы по дошкольному образованию, воспитателя и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания СПДО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с *муниципальным* управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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.

2.1.4. В соответствии с п. 8.2.1-8.2.3. СанПин 2.3\2.4.3590-20 при организации общественного питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в организованных детских коллективах, должны соблюдаться следующие требования:

- индивидуальное меню должно быть разработано специалистом – диетологом с учетом заболевания ребенка ( по назначению лечащего врача).

- выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации,

- допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленные родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником ( в зависимости от количества питающихся в данной форме детей), для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы СПДО *пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.*

## **2.3. Условия организации питания**

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

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья 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».*

2.3.3. Для организации питания работники СПДО ведут и используют следующие документы:

- *приказ об организации питания воспитанников;*
- *приказ об организации питьевого режима воспитанников;*
- *меню приготавливаемых блюд;*
- *ежедневное меню;*
- *технологические карты кулинарных блюд;*
- *ведомость контроля за рационом питания;*
- *график смены кипяченой воды;*
- *программу производственного контроля;*
- *инструкцию по отбору суточных проб;*
- *инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;*
- *гигиенический журнал (сотрудники);*
- *журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;*
- *журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;*
- *журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;*
- *договора на поставку продуктов питания;*
- *графики дежурств;*
- *рабочий лист ХАССП;*

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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 и общественной экспертизы организации питания в СПДО с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского советов.

### **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

#### **3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в СПДО. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока *накануне* и уточняется *на следующий день не позднее 8:30*.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

#### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается *двумя способами: кипяченой водой*.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в СПДО.

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

### **4. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- *бюджетных и внебюджетных средств*.

#### **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

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

4.2.2. Директор школы издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и *ежемесячно* корректирует *ответственный за организацию питания при наличии:*

- поступивших воспитанников;
- *отчисленных воспитанников;*

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется *авансом за текущий месяц* и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка и почтовом отделении по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить *воспитателю*. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги *перечисляются на счет родителя* (законного представителя).

### **4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета**

4.3.1. *Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств*

4.3.2. *Порядок расходования бюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.*

### **4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. *Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.*

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) *всех* воспитанников СПДО. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- *на первого ребенка – 20 процентов;*
- *второго ребенка – 50 процентов;*
- *третьего и последующих детей – 70 процентов.*

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- *заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме;*
- *копий свидетельств о рождении всех детей в семье;*
- *копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.*

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается *в течение трех дней со дня регистрации заявления.*

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор школы уведомляет об этом родителя (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ).

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

6.1. Директор школы:

- *издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;*

- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников СПДО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы.

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

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчаткам

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок СПДО заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- *не реже чем один раз в неделю* представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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 полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю СПДО о болезни ребенка или его временном отсутствии в СПДО 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;

## 7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться *родительской общественностью*. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники СПДО, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники СПДО, 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.

