

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

П Р И К А З

28.08.2026

№ 455

Об утверждении Положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся
МАОУ «Савинская средняя школа»;

2. Утвердить Положение об организации питания
воспитанников МАОУ «Савинская средняя школа».

И.о.директора



А.Л.Онянова

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» августа 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора школы
А.Л.Онянова

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МАОУ «Савинская средняя
школа»

от 28.08.2026 № 455

**Положение
об организации питания обучающихся
МАОУ «Савинская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Савинская средняя школа» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 19.

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию

в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- перешел на уровень основного общего образования;
- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями до 09.00.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает аутсорсер по питанию, согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем предоставляет его директору. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается установка с дозированным розливом упакованной питьевой воды, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения в помещении столовой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее — родительская плата).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения. 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 в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья, дети с инвалидностью.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1-4 классов, дети из малоимущих семей, многодетных малоимущих (5-11 классы). Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, — приказ о зачислении в школу для обучающиеся 1-4 классов, справка о статусе семьи.

5.4. Учащемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

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

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у 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.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающимся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- осуществляет контроль своевременности организации ремонта технологического, механического и холодильного оборудования, снабжения столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4 Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего 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;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- входят в состав комиссии по организации общественного контроля за питанием;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы, родительская общественность на основании программы производственного контроля, общественного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

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

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «28» августа 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора школы

А.Л.Онянова

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МАОУ «Савинская средняя

школа»

от 28.08.2026 № 455

Положение об организации питания воспитанников МАОУ «Савинская средняя школа»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Савинская средняя школа» структурное подразделение д/с «Филиппок», структурное подразделение д/с «Созвездие» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 19(далее – детский сад)
- 1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОУ определяет основные цели и задачи организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств

родителей (законных представителей) воспитанников.

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

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.2. Основной целью организации питания в детском саду является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении:

2.3. Основными задачами при организации питания воспитанников детского сада являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.3.1. предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.3.2. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.3.3. анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

2.3.4. разработка и соблюдение нормативно-правовых актов детского сада в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников ДОУ

3.2. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.3. Организация питания в детском саду осуществляется путем предоставления услуги по организации питания воспитанников. Организация, предоставляющая услугу питания оказывает услугу в соответствии с

заключенным контрактом с МАОУ на оказание услуги по организации питания воспитанников.

3.4. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих детский сад, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Условия и сроки хранения продуктов

4.2. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего детским садом, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

4.3. Пищевые продукты, поступающие в детский сад, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.4. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4.6. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

4.7. Детский сад обеспечен холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

4.8. Складские помещения и холодильные камеры необходимо

содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

5.2. Воспитанники детского сада получают двух-, четырех-пяти разовое питание в зависимости от времени нахождения в детском саду.

5.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

5.4. Питание в детском саду осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого руководителем организации, предоставляющей услугу питания и согласовываемого заведующим детским садом.

5.5. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование.

5.6. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

5.6.1. среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

5.6.2. объем блюд для каждой группы;

5.6.3. нормы физиологических потребностей;

5.6.4. нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

5.6.5. выход готовых блюд;

5.6.6. нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

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

5.7. При наличии детей в детском саду, имеющих рекомендации по специальному питанию (обучающиеся с сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании), в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

5.8. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

5.9. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребёнка (по назначению лечащего врача).

5.10. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в

соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем ответственного лица, назначенного в детском саду.

5.11. В детском саду, осуществляющем питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями ребёнка в специально отведённых местах, оборудованных столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

5.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

5.13. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) руководителем организации, предоставляющей услугу питания направляется письмо о замене блюд.

5.14. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных группах.

5.15. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет ответственным лицом по организации питания в детском саду, уполномоченным по приказу заведующего.

6. Организация питания в детском саду

6.2. Контроль организации питания воспитанников детского сада, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий.

6.3. В детском саду созданы следующие условия для организации питания:

6.3.1. наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

6.3.2. наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

6.5. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.6. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

6.7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

6.7.1. порционные блюда - в полном объеме;

6.7.2. холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

6.7.3. порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

6.8. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется работником пищеблока, сотрудником организации предоставляющей услугу питания.

6.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

6.9.1. использование запрещенных пищевых продуктов;

6.9.2. использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленного накануне;

6.9.3. пищевых продуктов с истекшими сроками годности, и явными признаками недоброкачества;

6.9.4. порчи;

6.9.5. овощей и фруктов, с наличием плесени и признаками гнили.

6.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется ответственным лицом по организации питания в детском саду, уполномоченным по приказу заместитель директора по ДОУ.

6.11. В компетенцию заместителя директора по ДОУ по организации питания входит:

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

- капитальный и текущий ремонт помещения пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

6.11. Работа по организации питания детей 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 детьми.

6.12. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.13. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- 6.13.1. промыть столы горячей водой с мылом;
- 6.13.2. тщательно вымыть руки;
- 6.13.3. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- 6.13.4. проветрить помещение;
- 6.13.5. сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.14. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

6.16. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

7. Порядок учета питания

7.1. К началу учебного года о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

7.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, подает сведения о количестве единиц питающихся в форме заявки в организацию, предоставляющую услугу питания до 14.00 часов.

7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать

числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления администрации.

8. Контроль организации питания

8.1. К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в детском саду, определяются его функциональные обязанности.

8.2. Контроль организации питания в детском саду осуществляют заведующий, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Заместителя директора по ДОУ обеспечивает контроль:

8.3.1. выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

8.3.2. условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

8.3.3. материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

8.3.4. обеспечения пищеблока детского сада и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

8.4. Лицо, ответственное за организацию питания в детском саду осуществляет контроль:

8.4.1. качества поступающих продуктов, ежедневно осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

8.4.2. технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- 8.4.3. режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
 - 8.4.4. работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - 8.4.5. соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
 - 8.4.6. информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - 8.4.7. выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
 - 8.4.8. выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).
- 8.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.2. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.