

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Астрахани  
«Начальная школа – детский сад №106 «Ёлочка»  
414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, д.62,  
E-mail [shkolasadelochka106@rambler.ru](mailto:shkolasadelochka106@rambler.ru) тел. факс (8512)25-44-80



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ г. Астрахани «НШДС№106»  
Е. А. Соловьева  
приказ №01-01-94/1 от 11.01.2021

**Положение об организации питания обучающихся  
МБОУ г. Астрахани «НШДС№106».**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ г. Астрахани «НШДС№106» разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»,
- Постановления Главного государственного врача России от 28.09.2020 №28 СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановления Главного государственного врача России от 27.10.2020 №32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- письма Роспотребнадзора от 08.05.2020 №02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020г. №16 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы, Главным санитарным врачом РФ 18.05.2020;
- другими нормативно – правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих организацию питания обучающихся в ОО;
- Устава МБОУ г. Астрахани «НШДС№106» (далее Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания (бесплатного и за счет родительской платы) обучающихся МБОУ г. Астрахани «НШДС№106», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся, являются:

- создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- профилактика среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- повышение культуры питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся ОО при условиях фактического посещения образовательной организации.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32.

2.2. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Для обучающихся предусматривается организация бесплатного горячего питания и питания за счет средств родителей (законных представителей).

2.4.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы в начальной школе производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

2.5. Питание в Учреждении организуется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.7. Режим питания в Учреждении устанавливается приказом директора ОО.

2.8. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы учреждения 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу. Питание не предоставляется в дни каникул, выходные и праздничные дни и не выдается сухим пайком.

2.9. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (при наличии таковых), приносящих готовую пищу, на основании заявления родителей (законных представителей) создаются специальные условия для их питания.

2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, назначаемые приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания несет руководитель Учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

3.1. Горячее питание организуется только в дни работы учреждения для обучающихся, получающих образование в очной форме.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основе приказа директора Учреждения, который издается ежегодно 1 сентября.

3.3. Ежедневно вывешивается утверждённое ответственными за питание меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.5. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. На поставку продуктов питания договор заключается Учреждением в электронной форме на ЭТП. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.6.1. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, сертификат соответствия, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

3.6.2. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

3.7. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока);
- копии примерного 10-дневного меню
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

- книга отзывов и предложений.

3.8. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

3.9. Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.10. Вносить изменения в утвержденное меню – раскладку без согласования директора Учреждения запрещается.

3.11. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.12. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением в журнал учета питания.

3.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

3.15. Выдавать готовую пищу следует только с разрешения медицинской сестры после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С» витаминизация III блюда.

3.17. Для воспитанников детского сада предусматривается трехразовое горячее питание.

3.18. Для обучающихся начальной школы предусматривается организация горячих завтраков.

3.19. Для обучающихся, посещающих группы продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (обед и полдник) за счет средств родителей.

3.20. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения.

3.21. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, назначенная приказом директора.

3.22. Воспитатели дошкольных групп, классные руководители несут ответственность за организацию питания обучающихся групп, классов, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде на пищеблок информацию о количестве питающихся детей.

3.23. В целях совершенствования организации питания администрация ОО совместно с воспитателями дошкольных групп и классными руководителями:

- Организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках воспитательно – образовательной, учебной и внеучебной деятельности;
- Оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- Проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания и пропаганды ЗОЖ, правильного питания в домашних условиях;
- Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета и родительского комитета;

- Проводит мониторинг организации питания.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППАХ.

4.1. 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 детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

4.4. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

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

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

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденном зале.

4.7. 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 воспитанники).

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

- во время сервировки столов дежурные на столы раскладывают индивидуальные салфетки, тарелки с хлебом, столовые приборы.

- младший воспитатель разливает первое и третье блюдо;

- воспитанники приступают к приему первого блюда;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;

- дежурные садятся за прием пищи первыми, затем помогают младшему воспитателю и воспитателю разносить второе блюдо и убирают после приема пищи тарелки из – под 1, 2 и 3 блюда.

4.9. Во время кормления воспитанников воспитатель надевает фартук, раскладывает 2 блюдо.

4.10. Введение столовых приборов:

- в младшей группе со второй половины учебного года вводится – вилка;

- в старшей и подготовительной группе совершенствуются навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка, нож).

4.11. Формирование навыков еды:

- младшая группа: опрятно есть, тщательно пережевывая пищу, пользоваться салфеткой, не крошить хлеб, не проливать пищу, пережевывать пищу закрытым ртом. Учить пользоваться ложкой, вилкой и салфеткой;

- средняя группа: совершенствовать навыки аккуратной еды (пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно, правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой, салфеткой, полоскать рот после еды);

- старшая, подготовительная группа: совершенствовать навыки аккуратной еды: правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой, ножом); есть аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом; обращаться с просьбой, благодарить.

## 5. БЕСПЛАТНОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ.

5.1. Субсидии на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Астрахань» предоставляются в рамках соглашения с Управлением образования администрации муниципального образования «Город Астрахань», осуществляющее функции и полномочия учредителя, которому как получателю средств бюджета муниципального образования «Город Астрахань» доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в соответствии с абзацем 2 п.1 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в рамках подпрограммы «Психофизическая безопасность детей и молодежи» государственной программы «Развитие образования Астраханской области».

5.2. На бесплатное горячее одноразовое питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1 – 4 классов. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего бесплатного питания у обучающихся начального общего образования с момента зачисления в ОО. Документ – основание, подтверждающий право на бесплатное горячее питание обучающихся начальной школы – приказ о зачислении в ОО;

5.3. Обеспечение питанием обучающихся начальной школы производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания, согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

5.4. Обучающимся ОО не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), не выдается сухой паек, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в ОО в дни ее работы или в случае отказа от питания на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

## 6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.

6.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издается приказ об организации питания.

6.2. Медицинский работник осуществляет учет питающихся обучающихся в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя Учреждения.

6.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подает педагог.

6.4. На следующий день, до 9.00 педагог подает сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах, классах.

6.5. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

6.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

6.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.8. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующей складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

6.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

6.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения, бухгалтера.

6.11. Нормативная стоимость питания воспитанников дошкольных групп определяется Учредителем; обучающихся, посещающих ГПД, определяется МО «Город Астрахань»

6.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

### 7.1. Руководитель Учреждения:

- 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 Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения, а также педагогических советах;

### 7.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей дошкольных групп, классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников по группам, классам;

- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 7.3. Заведующий административно-хозяйственной частью:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- обеспечивает достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, уборочного инвентаря.

#### 7.4. Повара и работники пищеблока:

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

#### 7.5. Воспитатели дошкольных групп, классные руководители:

- ежедневно представляют заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- воспитатели дошкольных групп раскладывают второе блюдо во время кормления воспитанников;
- 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 управляющего совета Учреждения, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 7.6. Младшие воспитатели:

- строго по графику получают готовую пищу с пищеблока;
- сервируют стол;
- разливают 1 и 3 блюда;
- убирают после приема пищи посуду.

#### 7.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю группы, классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателей групп, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими воспитанниками по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- участвуют в общественном контроле за организацией и качеством горячего питания.

## 8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ.

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденный руководителем ОО.

8.2. Текущий контроль за организацией питания (бесплатного и за счет средств родителей (законных представителей)) осуществляют ответственные работники ОО на основании нормативных документов, регламентирующих организацию и контроль питания.

8.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок осуществления такого контроля определяется локальным актом ОО.

8.4. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулирует Положение о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора ОО.

8.5. Контроль за качеством поступающей на пищеблок продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий складом и медицинский работник в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, другими федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, регламентирующими организацию питания в ОО.

8.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседании Управляющего совета;
- на заседании Педагогического совета;
- на совещаниях при директоре;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в группах, классах;
- на общешкольном родительском собрании.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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

9.2. Лица, виновные в нарушении организации питания привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к иным видам ответственности, установленной ФЗ.