

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЛЬИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

Согласовано  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 31.01.2025г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ «Ильинская ОШ»  
О.А.Пасхина  
приказ №5/01-03 от 31.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания в МОБУ «Ильинская ОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Ильинская основная школа» (далее – образовательная организация, образовательное учреждение, школа) 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 2.3/2.4.3590-20 «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 от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Методические рекомендации 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций»; Методические рекомендации 2.4.0180 20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях»; Социального кодекса Ярославской области (с изменениями и дополнениями); законов, постановлений и распоряжений Министерства образования Ярославской области и администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; Устава школы и сопутствующих локальных нормативных актов.

1.2. Данное Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания обучающихся и воспитанников в МОБУ «Ильинская ОШ», определяет основные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся и воспитанников на получение полноценного горячего питания в школе и дошкольной группе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания обучающихся на ступени начального и основного образования;
- порядок организации питания воспитанников дошкольной группы.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников дошкольной группы и их родителей (законных представителей), а также на работников образовательной организации.

1.6. Положение об организации питания регламентирует контроль организации питания администрацией, лицом, ответственным за организацию питания, представителями родительской общественности, а также бракеражной комиссией образовательной организации, устанавливает права и обязанности участников образовательных отношений в части организации питания, определяет документацию по питанию.

## **2. Цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Основной целью организации питания является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся и воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся и воспитанников являются:

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в образовательном учреждении;
- социальная поддержка обучающихся и воспитанников из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Требования к организации питания в образовательной организации**

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся и воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в школе (дошкольной группе) по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

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

3.3. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу;

- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

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.

3.6. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.10. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.13. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

3.14. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в образовательном учреждении должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых

изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

#### **4. Порядок предоставления питания в образовательной организации**

4.1. Питание обучающихся организовано собственными силами МОБУ «Ильинская ОШ».

4.2. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося (воспитанника) в школе (дошкольной группе). Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.3. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося (для обучающихся 1-9 класса);

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся (воспитанник) умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

- обучающийся (воспитанник) переведен или отчислен из образовательной организации.

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

4.4. Питание обучающихся (воспитанников) осуществляется на основании меню основного питания, разработанного на период не менее двух недель, которое утверждается директором школы.

4.5. При разработке меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся (воспитанников) в школе (дошкольной группе), возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.6. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности.

4.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.8. Горячее питание обучающихся 1-9 класса предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

4.9. Горячее питание воспитанников дошкольной группы предоставляется в рабочие дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

4.10. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

4.11. Организация питания продуктами сухого пайка на постоянной основе без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.12. Для отпуска горячего питания обучающихся 1-9 класса в течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 20 минут каждая.

4.13. Предоставление питания обучающихся 1-9 класса организуется в соответствии с графиком. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий, утверждается директором школы.

4.14. Предоставление питания воспитанникам дошкольной группы организуется в соответствии с графиком. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей воспитанников и временем пребывания в образовательной организации, утверждается директором школы.

4.15. Для учащихся, обучающихся по состоянию здоровья на дому в соответствии с заключением медицинской организации, предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с действующими нормами Социального кодекса Ярославской области.

## **5. Организация питания в соответствии с нормами питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

5.1. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в ОУ должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

5.2. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке образовательного учреждения.

5.3. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором школы, запрещается.

5.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью руководителя образовательной организации. Исправления в меню не допускаются.

5.5. Основное меню (меню основного питания) должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

5.6. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

5.7. При составлении меню для детей каждой возрастной группы учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- 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.

5.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

5.9. При составлении меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, профессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

5.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.11. При наличии детей в образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

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

5.13. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

5.14. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в детском саду необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

5.15. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в образовательном учреждении.

5.16. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в приложениях к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5.17. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей.

## **6. Порядок поставки продуктов питания**

6.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и образовательным учреждением.

6.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

6.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

6.4. Товар передается в соответствии с заявкой ОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

6.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

6.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

6.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

6.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ОУ.

## **7. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище**

7.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем руководителя ОУ или его заместителя, повара и заведующего хозяйством ОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

7.2. Пищевые продукты, поступающие в образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

7.3. 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.

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

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

7.6. Образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.

7.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

7.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

7.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

7.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

7.11. Изготовление продукции должно производиться по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

7.12. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7.13. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.14. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.15. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

7.16. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

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

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

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленым яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.20. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (при наличии) и/или комиссия по бракеражу готовой продукции. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции образовательного учреждения.

## **8. Порядок учета продуктов питания при приготовлении блюд**

8.1. К началу учебного года руководителем ОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание бракеражной комиссии, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день (ежедневное меню). Ежедневное меню составляется в соответствии с меню основного питания.

8.4. На основании ежедневного меню составляется меню-требование на выдачу продуктов питания со склада. Меню-требование включает расчет необходимого количества продуктов питания, исходя их количества обучающихся (воспитанников) и блюд в меню в соответствующий день.

8.5. В соответствии с меню-требованием выдаются продукты питания (накануне вечером и утром в день питания). В 07:30 повар производит закладку продуктов для приготовления завтрака.

8.6. Воспитатели и классные руководители до 8.30 подают сведения о фактическом присутствии обучающихся и воспитанников лицу, ответственному за питание, который корректирует выход блюд и количество необходимых продуктов.

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

8.8. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.9. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая) сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.10. 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.

8.11. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.12. Если в день питания пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

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

## **9. Организация питания в дошкольной группе образовательного учреждения**

9.1. 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.

9.2. Привлекать воспитанников дошкольной группы образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

9.3. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

9.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

9.6. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками ДООУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети 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.

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

9.8. В соответствии с временем пребывания детей в дошкольной группе (10 часов) режим питания воспитанников включает четыре приема пищи. Воспитанники дошкольной группы получают трехразовое питание с дополнительным завтраком, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15 %.

## **10. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся 1-9 класса**

10.1. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся МОБУ «Ильинская ОШ» (далее - социальная услуга) предоставляется в соответствии с Социальным кодексом Ярославской области (с изменениями и дополнениями) и Порядком предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся образовательных организаций Ярославской области.

10.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий обучающимся МОБУ «Ильинская ОШ», относящимся к категориям, указанным в частях 1 и 2 статьи 63 Социального кодекса (далее - обучающиеся).

10.3. Социальная услуга предоставляется на основании заявления и документов (сведений), подтверждающих право на получение бесплатного горячего питания (далее - документы (сведения)).

Социальная услуга предоставляется на указанный в заявлении период, но не ранее чем с 01 сентября и не более чем до конца учебного года.

Документы (сведения) должны быть действительны на дату их подачи. Истечение срока действия документов (сведений) в период предоставления социальной услуги не является основанием для прекращения предоставления социальной услуги.

Родитель (законный представитель) обучающегося ежегодно с момента возникновения права на получение социальной услуги в соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" подает в образовательную организацию заявление, содержащее согласие на обработку и передачу персональных данных, на имя руководителя образовательной организации, в которой обучается обучающийся, по форме, утверждаемой образовательной организацией.

Заявление в течение 3 дней с момента подачи подлежит регистрации в журнале учета регистрации заявлений, форма которого устанавливается образовательной организацией.

Срок рассмотрения образовательной организацией заявлений:

- поданных в период с 01 июня по 20 августа текущего года включительно, - до 01 сентября текущего года;

- поданных с 21 августа по 10 сентября текущего года включительно, - до 17 сентября текущего года;

- поданных в течение учебного года после 10 сентября текущего года, - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

10.4. Руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении социальной услуги обучающимся, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении социальной услуги (далее - приказ).

Социальная услуга предоставляется с учебного дня, следующего за днем издания приказа.

10.5. Основания для отказа в предоставлении социальной услуги:

- непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на родителя (законного представителя) обучающегося, - в случае если соответствующие сведения не могут быть получены с использованием государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - единая цифровая платформа);

- отсутствие права на получение социальной услуги.

Образовательная организация уведомляет родителя (законного представителя) обучающегося о принятом решении любым доступным способом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

10.6. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий в образовательной организации, а также во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации в рамках реализации образовательного процесса.

10.7. Организация питания в образовательной организации возлагается на соответствующую образовательную организацию.

10.8. Руководитель образовательной организации определяет лицо, ответственное за организацию предоставления социальной услуги, из числа работников образовательной организации и определяет его обязанности.

10.9. Образовательная организация обеспечивает ведение ежедневного учета количества фактически предоставленной обучающимся социальной услуги по классам (учебным группам) или категориям.

10.10. Форма учета предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласуется с учредителем образовательной организации.

10.11. Заявка, содержащая сведения о количестве обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) в день, предшествующий предоставлению питания (до 15 часов). Количество питающихся обучающихся уточняется в учебный день предоставления питания не позднее 1-го урока.

10.12. Социальная услуга предоставляется на основании следующих документов (сведений), подтверждающих право на получение одноразового или двухразового горячего питания:

- для детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, - без документов, подтверждающих право на получение социальной услуги;

- для детей из малоимущих семей - сведения о получении единовременной выплаты к началу учебного года в текущем году или справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания родителя (законного представителя) обучающегося о признании семьи малоимущей;

- для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, - сведения об инвалидности, полученные образовательной организацией в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов", или документы об установлении инвалидности, выдаваемые учреждением медико-социальной экспертизы;

- для детей, находящихся под опекой (попечительством), - сведения о неназначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), или справка органа опеки и попечительства с указанием на то, что опекуну (попечителю) не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- для детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, - справка медицинской организации о постановке обучающегося на учет в противотуберкулезном диспансере;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае его отсутствия в образовательной организации);

- для детей из многодетных семей - сведения из банка данных о многодетных семьях, или удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи, или документ о признании семьи многодетной, полученный в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации по месту постоянного проживания.

10.13. Право на получение социальной услуги сохраняется за обучающимися, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в образовательной организации, до окончания обучения.

10.14. Вместо подлинников документов, указанных в пункте 10.12. данного раздела, могут быть представлены их копии, заверенные в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-1.

10.15. Копии документов, указанных в пункте 10.12. данного раздела Порядка, заверяются образовательной организацией и хранятся в образовательной организации в течение 3 лет.

10.16. Образовательная организация запрашивает с использованием государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - единая цифровая платформа) в порядке и объеме,

установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. N 2386 "О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", в соответствии с форматами, установленными оператором единой цифровой платформы (при наличии технической возможности), следующие сведения:

- сведения о получении в текущем году единовременной выплаты к началу учебного года;

- сведения о неназначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- сведения из банка данных о многодетных семьях.

Сведения об инвалидности запрашиваются из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

10.17. Предоставление социальной услуги прекращается в следующих случаях:

- окончание текущего учебного года;

- выбытие обучающегося из контингента образовательной организации.

10.18. Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, за их работой, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся данной образовательной организации.

10.19. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся образовательной организации.

10.20. Ответственность за оформление документов, содержащих информацию о предоставлении социальной услуги, и организацию учета расходов возлагается на работника бухгалтерии образовательной организации или сотрудника централизованной бухгалтерской службы.

10.21. Образовательная организация определяет объем средств, выделяемых на предоставление социальной услуги, и направляет заявку в государственный (муниципальный) орган, осуществляющий управление в сфере образования, до 15-го числа текущего месяца.

10.22. Предоставление социальной услуги обеспечивается учредителями образовательных организаций за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных на организацию горячего питания обучающихся.

10.23. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований федерального законодательства при предоставлении социальной услуги осуществляется учредителями образовательных организаций, территориальными органами, уполномоченными осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, территориальными органами по ветеринарному и фитосанитарному надзору, прокуратурой Ярославской области в соответствии с их компетенцией.

10.24. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, содержащих информацию о получении обучающимся социальной услуги, в течение 3 лет.

10.25. Информация о количестве учащихся, имеющих право на получение социальной услуги, формируется классными руководителями перед началом учебного года и представляется ответственному лицу с целью организации предоставления социальной услуги. В случае возникновения или утраты права на социальную услугу классный руководитель незамедлительно уведомляет ответственного за организацию питания и/или администрацию школы.

10.26. Стоимость предоставления бесплатного горячего питания и нормы обеспечения бесплатным горячим питанием на одного обучающегося в день устанавливаются Правительством Ярославской области с учетом норм обеспечения

питанием детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **11. Питание обучающихся 1-9 класса за счет средств родительской платы**

11.1. Горячее питание обучающихся 1-9 класса за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении к настоящему Положению.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня подачи заявления о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

11.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется на основании федеральных и региональных нормативных документов, с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

11.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

11.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

11.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

11.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

11.7. В случае отсутствия обучающегося в школе без предупреждения обучающийся снимается с питания на следующий рабочий день.

## **12. Организация питьевого режима**

12.1. Питьевой режим в образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

- Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

- Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого

фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

- При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

12.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

12.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

12.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

### **13. Финансирование расходов на питание воспитанников**

13.1. Обеспечение питанием за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

13.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольной группе образовательного учреждения.

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

13.4. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

13.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ОУ, бухгалтерии МУ «ЦБ».

13.6. Стоимость питания детей дошкольного возраста устанавливается Постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

13.7. Стоимость питания обучающихся 1-9 классов устанавливается Постановлением Правительства Ярославской области.

## **14. Контроль организации питания**

14.1. Контроль организации питания в образовательном учреждении осуществляют директор школы и его заместитель, медицинский работник (при наличии), ответственный за организацию питания, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (бракеражная комиссия), утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательного учреждения.

14.2. К началу нового учебного года руководитель ОУ издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в образовательном учреждении, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

14.3. Директор школы:

- создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении
- 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;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.
- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание

14.4. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- представляет на рассмотрение директору школы и Совету школы, предложения по улучшению питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов
- осуществляет текущий контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия и работоспособности оборудования
- осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

14.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- соблюдают нормы и требования, применяемые к предприятиям организации питания
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

14.6. Классные руководители:

- представляют ответственному лицу заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

14.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (бракеражная комиссия), медицинский работник (при наличии) осуществляет контроль:

- 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);

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

14.8. Дежурный учитель в столовой осуществляют контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены, культуры питания.

14.9. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

- знакомиться с основным и ежедневным меню в школьной столовой, на сайте школы в разделе «Горячее питание в школе»;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

- осуществлять родительский контроль за организацией питания в школьной столовой в соответствии с локальными нормативными актами школы

- проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

14.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при оформлении заявления на льготное питание ребенка- предоставить документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, необходимые для организации питания;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **15. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

15.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в год) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания и формирования здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом потенциала органа государственного общественного управления, родительских комитетов классов, ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания; проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами всех участников образовательных отношений.

15.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **16. Документация**

16.1. В ОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания;
- Программа производственного контроля организации и качества питания в ОУ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в ОУ (бракеражной комиссии)
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей;
- Ведомость контроля за рационом питания детей. Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Табеля учета питания детей для каждой категории питающихся;

- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно)

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

- Гигиенический журнал (сотрудники)

16.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;

- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- Об организации лечебного и диетического питания детей (при наличии);

- О контроле за организацией питания;

- Об утверждении режима питания.

- Об организации питьевого режима

## **17. Заключительные положения**

17.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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