



**Структурное подразделение детский сад "Радуга"**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы пос.  
Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области  
имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова

---

446432 Самарская область, Кинельский район, пос. Октябрьский, ул. Школьная 1, e-mail: [moy\\_oktybr@mail.ru](mailto:moy_oktybr@mail.ru), тел. 9277172743

**ПРИНЯТ:**

Педагогическим советом ГБОУ СОШ  
пос.Октябрьский  
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом № -ОД от 30.08.2024г.  
Директора ГБОУ СОШ пос.Октябрьский  
А.Н.Шевырёва

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
В СП ДС «РАДУГА» ГБОУ СОШ пос.ОКТЯБРЬСКИЙ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников структурного подразделения детский сад «Радуга» ГБОУ СОШ пос.Октябрьский (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом ГБОУ СОШ пос.Октябрьский , Положением о структурном подразделении детский сад «Радуга» (далее – детский сад); Приказом Кинельского Управления МОиН СО № 534-од от

11.10.22 и изменениями в Приказе Кинельского управления МОиН СО № 672-од от 20.10.22г

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

1.3.Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

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

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором школы ответственные работники из числа педагогических работников и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Кинельским управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями

СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## 2.2. Режим питания

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

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

## 2.3. Условия организации питания

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

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- перспективное 10-дневное меню с пребыванием детей в учреждении 12 часов;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- информация по организации питания в детском саду (выполнение натуральных норм);
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал учета пищевых отходов;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журналы санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;

#### 2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского советов;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в Кинельское управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

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

#### 3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется сбалансированное 4-х разовое питание:

8.25 -9.45 завтрак, 10.00-10.30 второй завтрак, 11.30-12.50 обед, 16.20-16:50 ужин. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к

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

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется калькулятором по заявкам воспитателей возрастных групп. Заявка на количество питающихся предоставляется заблаговременно, до наступления дня питания воспитанников.

3.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.1.4. 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.

## 3.2. Организация питания воспитанников в группах

3.2.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, который утверждает директор школы. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

3.2.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.2.4. Пред 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;

3.2.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

3.2.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду

3.2.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

3.2.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.2.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

3.2.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20, несут воспитатели.

## 3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипячением воды по графику.

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

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

## 4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

-средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

-бюджетных ассигнований областного бюджета;

4.2. Финансирование расходов на питание воспитанников

4.2.1. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

4.2.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств:

- 100%, для детей льготной категории (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети с туберкулезной интоксикацией, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей), дети участников СВО на основании Приказа Кинельского Управления МОиН СО № 534-од от 11.10.22 и изменениями № 672-од от

- 50%, многодетным родителям, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на основании – пункта 5 Федерального Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 3.2 Положения Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

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

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

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 26-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

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

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти.

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

## 5. Меры социальной поддержки

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

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;

-третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.3. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.2. Старший воспитатель:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Положением детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета;

-контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

-готовит письма, заявки по необходимому текущему ремонту помещений пищеблока;

-контролирует соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

-готовит письма, заявки по обеспечению пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

-контролирует выполнение натуральных норм;

-контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

6.3. Ответственные за питание осуществляют обязанности, установленные приказом директора школы.

6.4. Завхоз, кладовщик детского сада:

- выполнение договора на поставку продуктов питания;

- качеством поступающих продуктов (ежедневно)

-осуществляют 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

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

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

-обеспечивает кухонных работников, которые заняты

порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками.

6.5. Калькулятор осуществляют контроль за:

-выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

-технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

-работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

-соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

-информированием родителей (законных представителей) о

ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

-выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

6.6. Повара пищеблока детского сада:

-выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.7. Бракеражная комиссия:

-контролирует закладку продуктов;

-снятие остатков;

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

-разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

-формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников работниками детского сада.

6.8. Воспитатели:

-представляют калькулятору детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

-уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

-ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

-выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников:

-представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

-сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

-ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

-вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

-заблаговременно, за 1 день (до 12.00 ч), ставят ребенка после его отсутствия на питание.

## 7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП.

7.2. Старший воспитатель разрабатывает план производственного контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом директора школы.

7.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

## 8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка, льготное питание.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1.

Директору школы ГБОУ СОШ  
пос. Октябрьский Шевыревой А.Н.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В**  
**СП ДС "РАДУГА" ГБОУ СОШ пос.ОКТЯБРЬСКИЙ**

Прошу предоставить льготу по оплате за содержание моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

в дошкольном учреждении СП ДС "Радуга" ГБОУ СОШ пос.Октябрьский , т.к.  
семья относится к следующей категории:

\_\_\_\_\_  
копии документов, подтверждающие право на льготу прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителей)