

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 23.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ №224/2 от «26» 08. 2019 г.  
Директор МКОУ  
«СОШ им. П.П. Грицая ст. Солдатской»  
О.Е. Коновалов



**Порядок  
организации питания воспитанников  
в структурных подразделениях дошкольного образования  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа им. П.П. Грицая ст. Солдатской»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино – Балкарской Республики  
(нов. ред. от 26.08.02019г.)**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок организации питания воспитанников (далее – Порядок) в структурных подразделениях дошкольного образования (далее – СПДО) в МКОУ «СОШ им. П.П. Грицая ст. Солдатской» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания дошкольников:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) гл.4, ст. 19 и 20;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанников в общеобразовательных учреждениях» от 23.07.2008 № 45.
- постановление местной администрации Прохладненского муниципального района от 30.08.2017г. №265 «Об организации питания учащихся и воспитанников муниципальных казенных учреждений Прохладненского муниципального района» с изменениями.

1.2. Учреждение создаёт необходимые условия для обеспечения питанием воспитанников совместно с поставщиками продуктов питания, организует поставку в СПДО Учреждения продуктов питания.

1.3. Порядок определяет порядок и условия обеспечения питанием воспитанников.

1.4. Срок действия настоящего Порядка не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Общие принципы обеспечения питанием.**

2.1. Питание в СПДО Учреждения обеспечивается за счет средств местного бюджета и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Организация питания осуществляется Учреждением в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 44 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.4. Ответственность за обеспечение питанием воспитанников возлагается на руководителя Учреждения.

2.5. Предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся.

**3. Финансирование расходов на организацию питания.**

- 3.1. Финансирование расходов на организацию питания в СПДО осуществляется:
- 3.1.1. за счет субсидии бюджету муниципального образования на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания воспитанников в муниципальных образовательных организациях;
- 3.1.2. за счет средств родителей (законных представителей).
- 3.2. Субсидия из местного бюджета носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.
- 3.3. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок организации питания.**

- 4.1. Режим питания в СПДО определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008). Питание воспитанников в СПДО осуществляется с сентября по май, июнь – дежурная группа.
- 4.2. Питание воспитанников осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, которое согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 4.3. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания воспитанников в СПДО.
- 4.4. Фактическое меню (утверждается руководителем Учреждения или руководителем структурного подразделения в ежедневном режиме, подписывается поваром и завхозом, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 4.5. Порядок обеспечения питанием воспитанников обеспечивает назначенный приказом руководителя Учреждения ответственный из числа работников СПДО – заведующий (старший воспитатель, завхоз).

#### **5. Контроль за обеспечением питания.**

- 5.1. Контроль за обеспечением питания воспитанников осуществляется утвержденной приказом руководителя Учреждения комиссией, в состав которой входят:
- Ответственный за организацию питания.
  - Завхоз
  - Воспитатель / младший воспитатель,
  - Представитель органа государственного управления, родительской общественности.
- 5.2. Комиссия:
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
  - проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
  - контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости воспитанниками СПДО;
  - формирует предложения по улучшению питания воспитанников.
- 5.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
- 5.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
- 5.5. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

#### **6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания воспитанников.**

- 6.1. Руководитель Учреждения:
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и Порядком;
  - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных Порядком;

- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в СПДО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, общих родительских собраниях;
- предусматривает обучение работников пищеблока на курсах повышения квалификации (с выдачей удостоверения государственного образца).

#### 6.2. Ответственный за организацию питания в СПДО:

- координирует и контролирует деятельность воспитателей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
- координирует работу воспитателей СПДО по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 6.3. Воспитатели:

- Ежедневно в 8.30 представляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаний при заведующем предложения по улучшению питания.

### **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.**

#### 7.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в СПДО;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания воспитанников.
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

#### 7.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать воспитателям о болезни ребенка или его временном отсутствии в СПДО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать воспитателей и ответственного за организацию питания 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.

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

#### 8.1. Учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания воспитанников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития 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 широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов, групп, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в отдел образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий районной программы совершенствования организации питания, в том числе:
  - количество воспитанников, охваченных питанием,
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

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

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью



*477/16* листа

О.Е.Коновалов