

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Международный центр образования «Интердом» имени Е.Д. Стасовой»  
(полное наименование образовательной организации)

( ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» )  
(краткое наименование)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
(наименование представительного органа)

(протокол от 13.11.2020г. № 2 )

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
(должность)

Князева М.С.  
(подпись) (Ф. И. О.)

13.11.2020г.  
(дата)

## Положение об организации питания обучающихся ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» (далее соответственно – Положение, Учреждение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся, определяет условия, основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей.

1.2. Данное положение об организации питания обучающихся в Учреждении разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного питания в ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой», социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создание комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона 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 Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Методических рекомендаций МР по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций 2.4.0179-20, уставом Учреждения.

1.4. Основными задачами при организации питания в ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- использование средств субсидии, выделяемых на организацию питания обучающихся, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- исполнение обязанности образовательного учреждения по организации питания обучающихся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам организации питания обучающихся в Учреждении. Действие данного Положения распространяется на обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания обучающимся.

1.7. Действие настоящего Положения распространяются на всех обучающихся учреждения.

## **2. Общие принципы организации питания в Учреждении**

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

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе столовой учреждения. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора учреждения ответственные из числа заместителей, педагогов и сотрудников учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

### ***2.2. Режим организации питания.***

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

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, который утверждается приказом директора Учреждения на основании служебной записки ответственного за питание.

2.2.3. Длительность промежутков между отдельными приёмами пищи обучающихся не может превышать 3 - 4 часа.

2.2.4. Для обучающихся предусматривается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.2.5. Питание в Учреждении организовано на основе циклического десятидневного меню, разработанного и утвержденного органами Роспотребнадзора.



### **2.3. Условия организации питания.**

2.3.1. Для создания условий организации питания в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и ТР ТС 021/2011 Технического регламента Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3.4. Для организации питания работники учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- примерное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии обучающихся, нуждающихся в лечебном питании);
- меню дополнительного питания (в выходные и праздничные дни);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- контракты (договоры) на поставку продуктов питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- графики дежурств в столовой;

### **2.4. Меры по улучшению организации питания.**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

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

– проводит мониторинг организации питания, тестирование учащихся по удовлетворенности питанием в учреждении, а также учитывает их пожелания о внесении изменений в меню и претензии по организации питания;

- проводит ежегодные совещания по организации питания в учреждении с участием администрации учреждения, сотрудников пищеблока и медицинского пункта, членов родительского комитета и ученического школьного совета.

2.4.2. Администрация учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся.

2.4.3. Переоснащение и комплектование столовой и пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок организации питания в учреждении**

3.1 Воспитатели учреждения ежедневно на завтрак предоставляют информацию о количестве детей дежурному администратору. Дежурный администратор до 9.00 подаёт сведения диетсестре для составления меню раскладки на следующий день.

3.2. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

Питание обучающихся школы происходит в 2 этапа (младшее звено 7-11 лет и старшее звено 12-17 лет).

Режим питания:

#### ***Завтрак***

7:20-7:50 1 смена

7:50-8:20 2 смена

#### ***II Завтрак***

10:10-10:25 1 смена

11:10-11:30 2 смена

#### ***Обед***

13:15-14:15 1 смена

14:15-15:00 2 смена

#### ***Полдник***

16:40-17:00 1 смена

17:00-17:20 2 смена

#### ***Ужин***

18:30-19:30 1 смена

19:30- 20:00 2 смена

3.3. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в учреждении.

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



3.4. Контроль посещения обучающимися столовой и учета количества фактически отпущенных порций, возлагается на дежурного учителя и воспитателя.

3.5. Воспитатели, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табелю посещаемости.

3.6. Воспитанники посещают столовую только вместе с педагогом (учителем, классным руководителем, воспитателем). Входят в столовую только в сменной обуви и без верхней одежды, к чему их приучают классные руководители и воспитатели, работающие с классом. Группы заходят все вместе и занимают отведенные для них места.

#### **4. Кадровое обеспечение процесса организации питания**

4.1. Ответственным за качественное и своевременное питание детей, соответствие процесса организации питания санитарным нормам является заведующий производством.

4.2. Заведующий производством несёт ответственность за качественную организацию питания, соответствующую санитарно-эпидемиологическим нормам, контролирует соблюдение работниками правил личной гигиены, качество мытья посуды, условия её хранения, качество уборки пищеблока. Осуществляет контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

4.3. Заведующий производством следит за состоянием оборудования и своевременно принимает меры по его ремонту, контролирует аккуратное отношение работников пищеблока к техническому и другому оборудованию.

4.4. Заведующий производством проводит инструктаж подчиненных по технике безопасности, охране труда, по правилам приготовления пищи.

4.5. Заведующий производством строго следит, чтобы все порции соответствовали нормам выхода готовой продукции, указанным в ежедневном меню.

4.6. Ответственным за контроль соответствия организации питания санитарным нормам является диетсестра, которая отвечает за меню, соответствие ежедневного меню десятидневному, утвержденному Роспотребнадзором. Осуществляет контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарно-гигиенического режима. Проверяет качество продуктов при их поступлении на склад и кухню, контролирует правильность хранения запаса продуктов питания.

4.7. Ежедневно диетсестра составляет меню-требования на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 9.00 утра подают дежурные администраторы (по графику) и утверждается директором Учреждения. Для воспитанников в возрасте от 7-11 лет и от 12-18 лет меню-требования составляются отдельно. При этом учитывается среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы:

- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд.

При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда для диетического питания.

В случае изменения количества довольствующихся свыше 3-х, а именно снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

С последующим приёмом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд для детского питания:

- мясо, куры, рыба, печень, так как перед закладкой дефростируют (размораживают), повторной заморозке указанные продукты не подлежат;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- другие продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносят изменения в меню-требование на последующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующей складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов.

4.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором, в котором указываются сведения об объемах и названия кулинарных изделий.

4.9. Диетсестра обязана при составлении меню соблюдать нормы расхода продуктов, учитывать процент выхода готового продукта, нормированные соотношения жиров, белков, углеводов, количество калорий в пище.

4.10. Диетсестра ведет журнал бракеража готовой продукции, следит за наличием контрольных проб и их правильным хранением. Контролирует соблюдение работниками столовой санитарно-гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, наличие отметок в медицинских книжках с медицинскими допусками к работе.

4.11. Медицинский работник ежедневно перед началом работы проводит осмотр сотрудников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра перед началом рабочей смены заносят в журнал здоровья в соответствии с рекомендуемой формой.

4.12. Заказ необходимых продуктов питания осуществляется заведующим складом, согласно десятидневному меню и количеству детей, на основании меню-требования.

4.13. Работники столовой и пищеблока обязаны:

- строго соблюдать санитарно - гигиенические нормы;
- строго соблюдать правила личной гигиены;



- проходить медосмотр в строго отведенные сроки, делать отметки в медицинской книжке;
- строго соблюдать нормы, указанные диетсестрой в меню;
- беречь и аккуратно относиться к оборудованию пищеблока (технике, мебели, посуде);
- соблюдать технологические требования к приготовлению пищи;
- соблюдать интересы детей, готовить как можно вкуснее, исходя из полученных продуктов;
- повара несут ответственность за качество приготовленной пищи.

4.14. Заведующий складом при приеме продуктов от поставщика требует:

- ксерокопии санитарных книжек водителя (экспедитора), медицинского заключения на автомобиль, на котором привозятся продукты (1 раз в год или по мере необходимости);

- сертификаты на все продукты 1 раз в год или по окончании срока действия (ксерокопии с синей печатью поставщика), при этом контролирует наименование изготовителя на сертификате и ярлыках (коробках, пакетах) с продуктами (декларация соответствует сертификатам);

- удостоверения качества ко всем продуктам одной и той же партии с указанием срока годности и наименование изготовителя (ксерокопии подлинности подтверждается синей печатью поставщика);

- ветеринарные справки (ксерокопии с синей печатью поставщика) на сырые виды продуктов: яйца, рыбу, кур, мясо (без ветеринарной справки продукты не принимаются).

4.15. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором учреждения.

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

## **5. Обязанности участников процесса организации питания**

5.1. Директор учреждения:

– ежегодно в начале учебного года утверждает приказ об организации питания обучающихся;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников учреждения ответственных за организацию питания.

5.2. Ответственный за питание:

– несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными законами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом учреждения и настоящим Положением;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах;

- координирует работу в учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- совместно с администрацией учреждения формирует список и ведет учет детей для предоставления питания;

- оперативно реагирует на все случаи нарушений в столовой как обучающимися, так и работниками учреждения; при получении информации о нарушении немедленно проводит проверку и ставит в известность директора о ее результатах.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- контролирует функционирование инженерных систем, ведет журнал аварийных ситуаций;

- организует заключение договоров на лабораторные исследования, дезинфекцию, вывоз ТБО;

- организует снабжение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Старший воспитатель:

- координирует деятельность воспитателей по организации питания;

- совместно с работниками медицинского пункта и воспитателями организует работу по формированию культуры питания;

5.5. Воспитатели:

- контролируют соблюдение личной гигиены обучающимися перед едой;

- контролируют соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся.

- проводят разъяснительную работу среди обучающихся по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

5.6. Дежурный администратор (по графику):

- ежедневно формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам;

- контролирует деятельность педагогов в столовой во время приема пищи обучающимися.

5.7. Социальный педагог:

- осуществляет подготовку проектов приказов о постановке и снятии обучающихся с питания в каникулярное время на основании сведений, представляемых педагогами.

5.8. Классные руководители:

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в учреждении данные о количестве фактически полученного учащимися питания;

- 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 обучающихся полноценным питанием;

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

5.9. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания;

5.10. Родители (законные представители) обучающихся:

- заблаговременно (за сутки) ставят классных руководителей, воспитателей в известность о необходимости постановки или снятия воспитанника с питания;

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

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в учреждения;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **6. Ответственность**

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

6.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение питания для ребенка.

6.3. Лица, 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, учреждение, обучающиеся в учреждении, их родители (законные представители), сотрудники учреждения, ответственные за организацию и предоставление питания руководствуются законодательством Российской Федерации.