

Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧОУ «Татнефть-школа» № 1  
от «26» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ «Татнефть-школа»  
О.А. Калягина  
«31» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ЧОУ «Татнефть-школа»  
от «31» 08 2021 г. № 103/04

**Положение  
об организации питания обучающихся ЧОУ «Татнефть-школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- цели, задачи по организации питания обучающихся в ЧОУ «Татнефть-школа» (далее – Учреждение);
- основные направления работы по организации питания в Учреждении;
- порядок организации питания обучающихся, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания обучающихся;
- соблюдение условий хранения продуктов питания;
- деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- обучающимися,
- администрацией,
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями,

- медработниками.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи по организации питания**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного и младшего школьного возраста, сохранение здоровья обучающихся.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Основные направления работы по организации питания**

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания.

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.4. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.5. Организация питания детей младшего школьного возраста.

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.

3.7. Обучение и инструктаж учителей, воспитателей, воспитателей ГПД, младших воспитателей.

3.8. Контроль и анализ условий организации питания обучающихся.

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания.

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

## **4. Требования к организации питания воспитанников**

4.1. Организацию питания осуществляют назначенные директором Учреждения ответственные работники. Распределение обязанностей между работниками пищеблока, медицинским персоналом, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Директор несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (накладная или УПД, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство - при необходимости). Перевозка продукции осуществляется в таре производителя (поставщика), при ее отсутствии - обеспечивается кладовщиком. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, марковочные ярлыки (или их копии), сохраняются ответственным лицом до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (брекераж скропортиящихся пищевых продуктов поступающих на пищеблок, складские помещения) осуществляют ответственное лицо. Результаты сроков хранения продовольственного сырья регистрируются в электронном виде. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока должно соответствовать санитарным правилам.

4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних

дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздачи работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу.

4.14. В Учреждении организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. Емкость обрабатывается согласно инструкции по правилам мытья кухонной посуды. Время смены кипяченой воды отмечается в графике. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания обучающихся в Учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания обучающегося, вывешивая ежедневное меню (Приложение № 1) в каждой группе, в столовой. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

## 5. Организация питания

5.1. Организация питания обучающихся предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы Учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития обучающихся;
- правильное сочетание питания с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительской работой с родителями, гигиеническое воспитание обучающихся;
- индивидуальный подход к каждому обучающемуся, учет состояния его здоровья, хронических заболеваний, аллергический статус на определённые продукты питания;
- для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п.8.2.1. и заявлением родителями (законными представителями ребенка) с рекомендациями по замене продуктов питания;

- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до обучающихся, правильной организацией питания обучающихся в группах, классах;
- учет эффективности питания обучающихся.

5.2. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи. Кратность определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение № 2). Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание обучающихся в группах с 12-ти часовым пребыванием. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах). Время приема пищи обучающимися определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение № 3).

5.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и младшего школьного возраста.

5.5. Примерное меню утверждается директором Учреждения и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме.

5.6. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.7. При отсутствии каких либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам/ СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню – требование с указанием выхода блюд для обучающихся разного возраста в электронном виде. Для обучающихся разного возраста соблюдаются объемы порций приготавливаемых блюд.

5.9. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.10. Питание обучающихся должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

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

- использование пищевых продуктов, запрещённых использовать в питании детей в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуни, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

## **6. Организация работы пищеблока**

- 6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011.
- 6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом директора Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (Приложение № 4). Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная пробы готовой продукции. Суточная пробы отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, трети и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при  $t +2 +6^{\circ}\text{C}$  в холодильнике.
- 6.4. Бракераж сырых продуктов ведётся ежедневно в электронном виде, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

## **7. Организация питания обучающимся в группах, в столовой**

- 7.1. Работа по организации питания обучающихся в группах, в столовой осуществляется под руководством учителя, воспитателя, воспитателя ГПД и заключается:
  - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи обучающимися.
- 7.2. Получение пищи на группу, класс осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает директор Учреждения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам и в столовую.
- 7.3. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

### **7.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:**

- использовать средства индивидуальной защиты;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение.
- 7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
- 7.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой учителю, воспитателю, воспитателю ГПД необходимо сочетать работу дежурных и каждого обучающегося (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают обучающиеся).
- 7.8. Прием пищи учителем, воспитателем, воспитателем ГПД и обучающимися может осуществляться одновременно.
- 7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
- 7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в столовой в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 возложена на учителей, воспитателей, воспитателей ГПД.

## **8. Порядок учета питания**

- 8.1. К началу учебного года директор издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 8.2. Ежедневно ответственный за питание осуществляет учет питающихся обучающихся в табелях посещаемости.
- 8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся обучающих с занесением в табель посещаемости (Приложение № 5) на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.30.
- 8.4. Продукты для завтрака и обеда выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится с 5.00 до 07.30.
- 8.5. Плановое количество детей корректируется с фактически присутствующими в программе 1С питание (Приложение № 6) к приказу «О введении в действие Положения о порядке списания продуктов питания в Учреждении.

## **9. Финансирование расходов на питание**

- 9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора.
- 9.2. Расчет финансирования расходов на питание воспитанников осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 9.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности обучающихся в Учреждении.
- 9.4. Источники определения стоимости организации питания.
- 9.4.1. Финансирование питания осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее – плата за питание);
- добровольных пожертвований от юридических и физических лиц;
- прочих источников.

#### 9.5. Организация питания.

9.5.1. Начисление платы за питание производится на основании таблицы посещаемости обучающихся;

9.5.2. Плата за питание начисляется за текущий месяц и оплачивается по счету, полученному родителями (законными представителями) обучающихся в Учреждении;

9.5.3. Внесение платы за питание осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца следующего за отчетным месяцем;

9.5.4. О непосещении обучающимся Учреждения родители (законные представители) обучающихся обязаны сообщить учителю, воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося;

9.5.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения учителя, воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

### 10. Контроль за организацией питания

10.1. При организации контроля питания в Учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организаций».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания обучающихся к участию в контроле привлекается бракеражная комиссия.

10.3. Кладовщик и заведующий хозяйством Учреждения обеспечивают контроль за:

- выполнением договора на поставку продуктов питания;
- состоянием складских помещений;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), сопроводительная документация (накладные, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, удостоверения качества);
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Старшая медсестра, ответственный за питание 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 гигиеническом журнале (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).

#### 10.5. Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

### **11. Распределение прав и обязанностей по организации питания**

#### 11.1. Директор Учреждения:

- издает приказ об организации питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания и закрепляет их обязанности при необходимости;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, классах, педагогическом совете;
- утверждает меню;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.

11.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора Учреждения.

#### 11.3. Заведующий хозяйством:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем, средствами индивидуальной защиты.

**11.4. Кладовщик:**

- организует работу по оформлению и заключению договора на поставку продуктов питания;
- ежедневно заказывает продукты согласно меню;
- осуществляет ежедневный бракераж продуктов;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- осуществляет ежедневный контроль за санитарно-гигиеническими условиями в складских помещениях.

**11.5. Воспитатели, воспитатели группы продленного дня, учителя:**

- несут ответственность за организацию питания в группе, в столовой;
- несут ответственность о достоверности информации количества обучающихся, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве обучающихся, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на педагогических советах;
- контролируют питание обучающихся, склонных к пищевой аллергии.

**11.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- своевременно сообщают воспитателю, учителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя, учителя, медицинскую сестру ответственную за питание об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях (предоставляют подтверждающие документы);
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

**12. Ведение специальной документации по питанию**

- 12.1. Директор осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.
- 12.2. При организации питания обучающихся в Учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания обучающихся;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное меню, для возрастной группы детей (от 1,5 до 3-х; от 3-х до 7; от 7 до 10 лет);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3-х; от 3-х до 7; от 7 до 10 лет );
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов ведётся ежедневно в электронном виде и 1 раз в месяц распечатывается отчёт на бумажном носителе в электронной форме;
- бракераж готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- приказ руководителя по учреждению «Об организации питания обучающихся»;
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах, в столовой;
- ежедневное меню-требование на следующий день.

### **13. Ответственность**

- 13.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 13.2. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за достоверность информации о состоянии здоровья ребенка.
- 13.3. Работники Учреждения, 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  
к Положению об организации питания обучающихся  
ЧОУ «Татнефть-школа»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ "Татнефть-школа"

Калягина О.А.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**МЕНЮ**

| Выход (г)                | Наименование блюда  |
|--------------------------|---|
| <b><u>Завтрак1</u></b>   |   |
| <b>Итого за Завтрак1</b> | кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____                          |
| <b><u>Завтрак2</u></b>   | <b>Итого за Завтрак1</b> кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____ |
| <b><u>Обед</u></b>       | <b>Итого за Обед</b> кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____     |
| <b><u>Полдник</u></b>    | <b>Итого за Полдник</b> кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____  |
| <b><u>Ужин</u></b>       | <b>Итого за Ужин</b> кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____     |
|                          | <b>Итого за день</b> кКал_____, Белки_____, Жиры_____, Угл_____     |

**Приложение № 2**  
 к Положению об организации питания обучающихся  
 ЧОУ «Татнефть-школа»

**КОЛИЧЕСТВО ПРИЕМОВ ПИЩИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ РЕЖИМА  
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕЖИМА ОБУЧЕНИЯ**

| Вид организации  | Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации       | Количество обязательных приемов пищи  |
|--|--|---|
| Дошкольные организации, организации по уходу и присмотру   | до 5 часов   | 2 приема пищи (приемы пищи определяются фактическим временем нахождения в организации)  |
|  | 8 - 10 часов   | завтрак, второй завтрак, обед и полдник   |
|  | 11 - 12 часов  | завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин   |
|  | круглосуточно  | завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин   |
| Общеобразовательные организации, организации начального и среднего профессионального образования | до 6 часов   | один прием пищи - завтрак или обед  |
|  | более 6 часов  | не менее двух приемов пищи (приемы пищи определяются временем нахождения в организации) либо завтрак и обед (для детей, обучающихся в первую смену), либо обед и полдник (для детей, обучающихся во вторую смену) |
|  | круглосуточно  | завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин   |
| Группы продленного дня в общеобразовательной организации   | до 14,00   | дополнительно к завтраку обед   |
|  | до 17.00 - 18.00   | дополнительно обед и полдник  |
| Общеобразовательные организации (обучающиеся на подвозе)   | более 6 часов с учетом времени нахождения в пути следования автобуса | дополнительно к завтраку обед   |
| Организация с дневным пребыванием в период каникул   | 8.30 - 14.30   | завтрак и обед  |
|  | 8.30 - 18.00   | завтрак, обед и полдник   |
| Стационарные загородные организации отдыха и оздоровления детей,                                 | круглосуточно  | завтрак (возможен второй завтрак), обед, полдник, ужин, второй ужин   |

|   |               |                              |
|---|---------------|------------------------------|
| организации<br>санаторного типа,<br>детские санатории |               |                              |
| Лагеря палаточного<br>типа                            | круглосуточно | завтрак, обед, полдник, ужин |

**Приложение № 3**  
к Положению об организации питания обучающихся  
ЧОУ «Татнефть-школа»

**Режим питания в зависимости от длительности пребывания  
детей в дошкольной организации**

| Время приема пищи | Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации |                |                |
|-------------------|---|----------------|----------------|
|                   | 8 - 10 часов  | 11 - 12 часов  | 24 часа        |
| 8.30 - 9.00       | завтрак   | завтрак        | Завтрак        |
| 10.30 - 11.00     | второй завтрак  | второй завтрак | второй завтрак |
| 12.00 - 13.00     | Обед  | Обед           | Обед           |
| 15.30             | полдник   | полдник        | Полдник        |
| 18.30             | -   | ужин           | Ужин           |
| 21.00             | -   | -              | второй ужин    |

**Приложение № 4**  
к Положению об организации питания обучающихся  
ЧОУ «Татнефть-школа»

**Журнал бракеража готовой кулинарной продукции**

| Дата и час<br>изготовлен<br>ия блюда | Время<br>снятия<br>бракера<br>жа | Наименован<br>ие готового<br>блюда | Результаты<br>органолептическ<br>ой оценки<br>качества<br>готовых блюд | Разрешени<br>е к<br>реализации<br>блюда,<br>кулинарно<br>го изделия | Подписи<br>членов<br>бракеражн<br>ой<br>комиссии | Результаты<br>взвешиван<br>ия<br>порционны<br>х блюд | Примечан<br>ие |
|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|--|----------------|
| 1                                    | 2                                | 3                                  | 4  | 5   | 6  | 7  | 8              |

**Приложение № 5**  
 к Положению об организации питания обучающихся  
 ЧОУ «Татнефть-школа»

**ТАБЕЛЬ учета посещаемости**  
 \_\_\_\_\_ группа на \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ год

| №<br>п-п | ФИО | Дни месяца             |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|-----|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|          |     | 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | ... | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10       |     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>детей по списку</i> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>присутствует</i>    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>отсутствует</i>     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>болезнь</i>         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>отпуск</i>          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>инд.уход</i>        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>пр.прич</i>         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>карантин</i>        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |     | <i>уважит.причины</i>  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

