

Приложение 1. к приказу № 11/1 - Д от 09.01.2023 г.
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 182»

Регистрационный номер _____

СОГЛАСОВАНО:

Советом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182»

Протокол № 4 от 23.12.2022 г.

С учетом мнения Совета родителей

(протокол № 3 от 28.12.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 182»

_____/ Е.С.Куланина

09.01.2023 г.

Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 182 «Солнечный город»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 182 «Солнечный город» (далее по тексту – 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, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и обучающихся образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка-детский сад № 182 «Солнечный город» (далее по тексту – Устав).

1.2. Положение определяет основные цели и задачи организации питания в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка-детский сад № 182 «Солнечный город» (далее по тексту – МАДОУ), устанавливает требования к организации питания обучающихся, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МАДОУ и документацию.

1.3. Организация питания в МАДОУ осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет бюджетных и внебюджетных средств МАДОУ.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ на договорной основе, как за счет бюджетных и внебюджетных средств МАДОУ.

1.6. Организация питания осуществляется штатными работниками МАДОУ.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада

2. Основные цели и задачи организации питания

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

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся МАДОУ являются:

- обеспечение обучающихся 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 МАДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение локальных нормативных правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в МАДОУ.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. 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 совета;
- проводит мониторинг организации питания

3. Требования к организации питания обучающихся

3.1. МАДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания МАДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

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

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также Инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и МАДОУ.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам МАДОУ с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад МАДОУ.

- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой МАДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», поступающей на пищеблок МАДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего производством МАДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в МАДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. МАДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах

6.1. Обучающиеся получают четырехразовое питание в зависимости от времени нахождения в МАДОУ.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающегося.

6.3. Питание в МАДОУ осуществляется с учетом основного (организованного) меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании обучающихся дошкольного возраста и утверждённого заведующим МАДОУ.

6.4. На основе основного (организованного) меню составляется ежедневное основное меню (организованного) питания и утверждается заведующим МАДОУ.

6.5. При составлении ежедневного основного меню (организованного) питания для обучающихся в возрасте от 1,5 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой 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.

6.6. Ежедневное основное меню (организованного) питания является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МАДОУ.

6.7. Вносить изменения в утверждённое ежедневное основное меню (организованного) питания, без согласования с заведующим МАДОУ, запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в ежедневное основное меню (организованного) питания (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим производства составляется объяснительная записка с указанием причины. В ежедневное основное меню (организованного) питания вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МАДОУ, исправления не допускаются.

6.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания обучающегося, вывешивается ежедневное основное меню (организованного) питания на раздаче и в приёмных группах.

6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий производством, кладовщик и бракеражная комиссия.

7. Организация питания в МАДОУ

7.1. Контроль организации питания обучающихся МАДОУ, соблюдения ежедневного основного меню (организованного) питания осуществляет заведующий МАДОУ.

7.2. В МАДОУ созданы следующие условия для организации питания:

□ наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

□ наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в ежедневном основном меню (организованного) питания.

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

7.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

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

7.8. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска.

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

□ использование запрещенных пищевых продуктов;

□ изготовление на пищеблоке МАДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон

с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, 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 и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный сотрудник МАДОУ.

7.11. МАДОУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.12. В компетенцию заведующего МАДОУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение ежедневного меню основного (организованного) питания;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока МАДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.13. Работа по организации питания обучающихся 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 обучающихся.

7.14. Привлекать обучающихся МАДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.15. Перед раздачей пищи обучающимся младший (помощник) воспитатель 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.

7.16. К сервировке столов могут привлекаться обучающиеся с 3 лет.

7.17. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне.

7.18. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- обучающиеся рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления обучающимися МАДОУ блюда, младший (помощник) воспитатель убирает со столов салатники;
- обучающиеся 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.

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

7.20. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся в «Табель учета посещаемости обучающихся».

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет ежедневное меню основного (организованного) питания на следующий день на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

8.4. На следующий день до 8.45 ч. делопроизводитель подает сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) обучающиеся, отсутствующие в МАДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.6. В случае снижения численности, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом обучающимся старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие обучающиеся снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше, чем было заявлено, то для всех уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в ежедневное основное меню (организованного) питания на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших обучающихся.

8.8. Учет продуктов ведется в «Журналах складского учета». Записи в журнале производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой водой, а также посредством стационарных питьевых фонтанчиков. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Заведующий МАДОУ создаёт условия для организации качественного питания обучающихся.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания обучающихся в МАДОУ.

9.3. Заведующий МАДОУ представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в МАДОУ отражаются в должностных инструкциях.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания обучающихся является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия, проводимые в МАДОУ:

□ медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

□ поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

□ ведение необходимой документации;

□ холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

□ информирование родителей (законных представителей) обучающихся о ежедневном основном меню (организованного) питания с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание обучающихся

10.1. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в ежедневном основном меню (организованного) питания. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

10.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МАДОУ.

10.3. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям (законным представителям) обучающихся, размер которой устанавливается на основании решения администрации города (района).

10.4. Частичное возмещение расходов на питание обучающихся обеспечивается бюджетом города (района).

10.5. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года заведующим МАДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МАДОУ, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в МАДОУ осуществляют заведующий, бракеражная комиссия в составе не менее трех человек, утвержденная приказом заведующего МАДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе.

11.3. Заведующий МАДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока МАДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Заведующий производством МАДОУ 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 «Гигиенический журнал (сотрудники)» (ежедневно);

□ информирования родителей (законных представителей) о ежедневном основном меню (организованного) питания с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

□ выполнения суточных норм питания на одного обучающегося;

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

11.5. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

11.6. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

12. Документация

12.1. В МАДОУ следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

□ Положение.

□ Договоры на поставку продуктов питания.

□ Основное (организованное) меню, включающее ежедневное основное меню (организованного) питания для возрастной группы обучающихся (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет)

□ технологические карты кулинарных изделий (блюд),

□ ведомость контроля за рационом питания

□ индивидуальное меню для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

□ Ежедневное меню основного (организованного питания) с указанием выхода блюд для возрастной группы обучающихся (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет).

□ Гигиенический журнал (сотрудники) (ежедневно).

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ежедневно).
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (ежедневно).
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом) (ежедневно).
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом) (ежедневно).
- Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой (ежедневно).
- Журнал учёта дезинфекции и дератизации (ежемесячно).
- Журнал учёта регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции (при необходимости).

12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения.
- Об утверждении состава рабочей группы ХАССП.
- О назначении ответственного за организацию питания
- О введении в действие основного (организованного) меню для обучающихся МАДОУ.
- Об организации питания обучающихся
- О создании бракеражной комиссии
- Об утверждении Положения о бракеражной комиссии
- О графике выдачи пищи.

13. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

13.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета МАДОУ;

13.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

13.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

13.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

13.5. Воспитатели:

- представляют ответственному по питанию заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут таблицу учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в плане мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета МАДОУ предложения по улучшению организации питания воспитанников.

13.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- 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;

14. Ответственность

14.1. Заведующий детским садом несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением.

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

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.

14.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Совете МАДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

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

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1. настоящего Положения.

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