

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Байкаловская средняя общеобразовательная школа»
МАОУ «Байкаловская СОШ»

Согласовано
протокол педагогического совета № 1
от 30.08.2022 г

Утверждаю:
директор МАОУ «Байкаловская СОШ»
_____ Е.Д.Кугаевская
«_30»08.2022 г .

Положение

**Об организации питания воспитанников в МАОУ «Байкаловская
СОШ» - детский сад «Василек» с. Байкалово, МАОУ «Байкаловская
СОШ» - «Хмелевская ООШ», дошкольное отделение МАОУ
«Байкаловская СОШ» - «Булашовская ООШ»**

1. Общие положения

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

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

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования Тобольского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

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

2.3. Условия организации питания

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

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

3. Требования к организации питания детей, посещающих детский сад

3.1. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью детей в детском саду.

3.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН

3.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование: электрическая плита, духовой шкаф.

3.4. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Организация питания в детском саду

4.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные и физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН

4.2. В детском саду осуществляется 4-разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник)

4.3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в детском саду используется следующий норматив: завтрак -20-25%, обед – 35-40%, полдник 35-40%

4.4. При организации питания заведующий структурным подразделением, медицинская сестра руководствуются примерным двадцатидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно СанПиН.

4.5 Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

4.6. На основе примерного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим структурным подразделением.

4.7. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитывается : - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы; - объем блюд для этих групп; - нормы физиологических потребностей; - нормы потерь при холодной и теплой обработке продуктов; - выход готовых блюд; - данные о химическом составе блюд; - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочнокишечного заболевания, отравления. - сведения о стоимости и наличия продуктов

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

4.9. Вносить изменения в утвержденную меню-раскладку, без согласия заведующего структурным подразделением запрещается.

4.10. При необходимости внесения изменения в меню / несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего структурным подразделением. Исправления в меню-раскладке не допускается. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд, кулинарных изделий на другие, при условии их соответствия пищевой

ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

4.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешенное меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

4.12. Медицинская сестра должна присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюдо на выходе.

4.13. Объем приготовлено пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, в составе : заведующего структурным подразделением, медицинской сестрой, воспитателя, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация 3 блюда.

4.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором школы.

4.17. В детском саду запрещается выдача сухого пайка.

4.18. Питьевой режим

4.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

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

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

4.19. Скоропортящиеся пищевые продукты поставляются в детский сад, согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю (скоропортящиеся продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре от +2 до +6 градусов по Цельсию и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

4.20 Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

4.21. Продукты поступающие от поставщика, должны иметь санитарноэпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет заведующий хозяйством, медицинский работник.

4.22. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения признаками порчи.

5. Организация питания детей в группах.

5.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателей и заключается : - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи; - формирование культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором школы.

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

5.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан: - промыть столы горячей воды с мылом; - тщательно вымыть руки; - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; - проветрить помещение; - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне. 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом; - разливают 3 блюда; - в тарелочки, согласно меню раскладываются салат(порционные овощи); - подается 1 блюдо; - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата(порционных овощей); - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники; - дети приступают к приему 1 блюда; - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под 1 ; - подается 2 блюдо; - прием пищи заканчивается приемом 3 блюда.

5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован самостоятельный навык приема пищи докармливают.

6. Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года директор школы издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на текущий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 9.00 утра, подают воспитатели групп.

6.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтраков произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

6.4. С последующим приемом пищи/ обед, полдник/ дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

6.5. Возврату подлежат продукты: - яйцо, консервация, мясо, овощная, сгущенное молоко, кондитерское изделие, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать дополнения продуктов мясо, овощи и т.д. , на обед, полдник с оформлением накладных.

6.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости проводятся на основании первичных документов в количестве и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

7. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

7.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляется заведующим структурным подразделением.

7.2. Основываясь на принципах единоличия коллегиальность управления образовательным учреждением в целях осуществления контроля питания детей, качество доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду могут создаваться и действовать следующие комиссии:

7.2.1. комиссия общественного контроля организации питания. Состав комиссии: заведующий хозяйством, медицинский работник, председатель профкома, представитель родительской общественности. Полномочия комиссии: - осуществляется контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания; - проверять на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а так же условия их хранения; - ежедневно следить за правильностью меню; - контролирует работу организации на пищеблоке; - осуществляется контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготовления пищи; - проверяют соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах; - следит за соблюдением правил личной гигиены работника пищеблока; - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд; - проверяет соответствие объемов приготовленного питания, объема разовых порций и количества детей. Комиссия не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки организация питания воспитанников , по итогам которых составляются акты. . Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников является обязательным для исполнения работниками учреждения. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются : не реже 1 раза в год на общем родительском собрании; - не реже 1 раза в полугодие на совещание при директоре ; - не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете детского сада.

7.2.2. Бракеражная комиссия Состав комиссии: заведующий структурным подразделением, медицинская сестра, воспитатель. Полномочия комиссии: - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность, и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»; - комиссии имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

7.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников детского сада, в соответствии с функциональными обязанностями:

-Заведующий структурным подразделением несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правами и правовыми актами РФ и Тюменской области., федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением ;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре; -ежедневно утверждает меню требование;

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

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНА;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

Бухгалтер принимает отчёты по питанию у завхоза ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

Воспитатели: - несут ответственность за организацию питания в группе

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения медицинской сестры о количестве детей, поставленных на питание.

- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню;

- 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, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;

- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично; - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

Медицинская сестра :

- контролирует качество приготовления пищи. - соблюдение рецептур и технологических режимов.

- составляет меню-требование;

Контролирует организацию питания детей на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке.

- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим); - работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарноэпидемиологический

режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.
 - осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
 - осуществляет контроль за питания детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания.
 - ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.
 - ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы. систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
 - осуществляет контроль за диетическим питанием детей.
 - проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
 - ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
 - принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.
 - осуществляет производственный контроль в детском саду.
- Медицинский работник вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

Заведующий хозяйством:

- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации.
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно с медицинской сестрой.
- отчитывается перед бухгалтером детского сада о расходовании продуктов питания, в течение недели, сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые по остаткам продуктов и выполнения натуральных норм.
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников.

Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно с медицинской сестрой. -обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

-обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

7.5. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления детского сада (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, управляющего совета)

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

8.1. Заведующий структурным подразделением создает условия для организации питания детей.

8.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в детском саду.

8.3. Представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

8.4. В целях совершенствования организации питания воспитанников - оформляет (не реже 1 раза в год) информационный стенд, посвященный вопросам формирования культуры питания; - изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности по решению вопросов улучшения питания детей с учетом режима функционирования детского сада;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) проводит беседы, и другие мероприятия, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечение 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;

- проводит мониторинг организации питания и анализ своевременно (согласно установленным срокам и формам) и отправляет в отдел образования Тобольского муниципального района.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников включает в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления главы администрации Тобольского муниципального района.

9.2. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.

9.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню – требования. Бухгалтерия сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.4. Расчет финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.5.. В случае непосещения ребенком Учреждения стоимость питания из родительской платы исключается.

9.6. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в детском саду, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет детского сада.

9.7. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде

бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

9.8. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей),
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно – для многодетных семей;
- заключение ПМПК – для детей с ОВЗ;
- копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;

9.9. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

9.10. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

9.11. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

9.11. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

9.12. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий

детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

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

10.3. 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.

11. Ответственность

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Делопроизводство

12.1. Журнал «Бракеража сырой продукции»

12.2. Журнал «Брокеража готовой продукции»

12.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания»

12.4. Журнал «Санитарного состояния пищеблока»

12.5. Журнал «Учета витаминизации блюд»

12.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

13. Порядок утверждения и внесения изменения в положение

13.1. Настоящее положение утверждается приказом директора школы.

13.2. Изменения и дополнение в настоящее положение вносятся приказом директора школы.

13.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового