

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 1
«02» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска»

О.А. Бура
Приказ № 03-01/10
от «22» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и работников в МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся, работников (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №48» (далее – МАДОУ), реализующего Основную общеобразовательную программу дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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 с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МАДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МАДОУ.

1.2.Основными задачами организации питания обучающихся в МАДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, удовлетворяющим физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктов питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд; адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.
- учет индивидуальных особенностей обучающихся МАДОУ (для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

Организация питания воспитанников возлагается на МАДОУ.

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока детского сада. 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.

2.1.2. По вопросам организации питания МАДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Комитетом по делам образования города Челябинска, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Условия организации питания

2.2.1. Для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции в МАДОУ выделены производственные помещения. Пищеблок МАДОУ оборудован необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой в соответствии с гигиеническими нормативами, а также в целях соблюдения технологии приготовления блюд, режима обработки, условий хранения пищевой продукции. Оборудование, инвентарь, посуда и тара должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания. Допускается использование одноразовой столовой посуды и приборов. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), кухонная посуда.

2.2.2. Помещения (места) для приема пищи должны быть оснащены мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

2.2.3. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Для персонала следует иметь отдельную столовую посуду. Посуда хранится в буфетной группового помещения.

2.2.4. Должен быть разработан и утвержден порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, правила мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.2.5. Закупка и поставка продуктов питания в МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в МАДОУ, а также за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителям (законных представителей) по плате за присмотр и уход.

2.2.6. Объемы закупки и поставки продуктов питания в МАДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 20 дневном меню.

2.2.7. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ и Положение об организации питания воспитанников и работников;
- приказ о назначении ответственных за проведение внутренней экспертизы качества закупаемых продуктов;
- сопроводительные документы на поступающие продукты питания, подтверждающие их безопасность и качество;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- меню-требование на выдачу продуктов питания на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (работники);

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры на поставку продуктов питания;
- программу производственного контроля с применением принципов ХАССП и документы, журналы к ней;
- книга учета материальных ценностей;
- ведомость контроля за рационом питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. В МАДОУ питание детей осуществляется посредством реализации основного меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях N 6-13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. В МАДОУ исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

3.1.2. Питание воспитанников предоставляется в дни работы МАДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с 20 дневным меню, составленным с учетом рекомендуемых суточных норм питания в МАДОУ для двух возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), установленной формы (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.1.3. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Для детей, находящихся в МАДОУ в режиме полного дня (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

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

3.1.5. Обучающемуся предоставляется питание только при непосредственном нахождении его в МАДОУ.

3.1.6. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20), которая утверждается руководителем МАДОУ.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.1.7. На основании утвержденного 20 дневного меню в МАДОУ ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме, утвержденной приказом Минфина от 15.12.2010 № 173н с указанием выхода блюд для обучающихся каждой возрастной группы).

3.1.8. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал МАДОУ проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей, в том числе размещает в доступных для родителей местах (холле, групповой ячейке) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой или упакованной питьевой воды.

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

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

4. Требования к перевозке и приему пищевых продуктов в МАДОУ

4.1. При поставке продуктов питания в МАДОУ поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: счет-фактура, товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или поставщиком (продавцом) и содержащие по каждому наименованию товара сведения о подтверждении его соответствия установленным требованиям (номер сертификата соответствия, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или поставщика (продавца), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший, заверенные подписью и печатью изготовителя (поставщика, продавца) с указанием его адреса и телефона; удостоверение качества и безопасности предприятия-изготовителя. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должна сохраняться до окончания использования продукции.

4.2. Перевозка (транспортирование) пищевой продукции осуществляется транспортными средствами в соответствии с условиями перевозки (транспортирования), установленными изготовителями такой продукции, а в случае их отсутствия - в соответствии с условиями хранения пищевой продукции, установленными изготовителем такой продукции.

4.3. При использовании транспортных средств и (или) контейнеров для перевозки (транспортирования) одновременно различной пищевой продукции, либо пищевой продукции и иных грузов, необходимо обеспечить условия, исключающие их соприкосновение, загрязнение и изменение органолептических свойств пищевой продукции.

4.4. Конструкция грузовых отделений транспортных средств и контейнеров должна обеспечивать защиту пищевой продукции от загрязнения, проникновения животных, в том числе грызунов и насекомых, проведение очистки, мойки, дезинфекции.

4.5. Грузовые отделения транспортных средств, контейнеры и емкости, используемые для перевозки (транспортирования) пищевой продукции, должны обеспечивать возможность поддержания условий перевозки (транспортирования) и (или) хранения пищевой продукции.

4.6. Внутренняя поверхность грузовых отделений транспортных средств и контейнеров должна быть выполнена из моющихся и нетоксичных материалов.

4.7. Грузовые отделения транспортных средств и контейнеры должны подвергаться регулярной очистке, мойке, дезинфекции с периодичностью, необходимой для того, чтобы грузовые отделения транспортных средств и контейнеры не могли являться источником загрязнения продукции. Вода, используемая для мойки внутренних поверхностей грузовых отделений транспортных средств и контейнеров, должна соответствовать требованиям к питьевой воде, установленным законодательством государства – члена Таможенного союза.

4.8. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать специальную одежду (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о результатах медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.9. Тара, в которой привозят продукты, должна быть промаркирована и использоваться строго по назначению. Обратная тара после доставки продуктов сразу возвращается поставщику. Обработка возвратной тары проводится поставщиком продуктов. Термосы подлежат обработке в соответствии с инструкциями по применению.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Заведующий МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска»:

- ежегодно издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях.

5.2. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска» и настоящим Положением; обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета по питанию ДОУ;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала родительского совета;

- оснащает и комплектует пищеблок соответствующим оборудованием.

5.3. Старший воспитатель, заместитель заведующего по УМР:

- организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

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

- проводит мониторинг организации питания и готовит сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

5.4. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока по организации питания; формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;

- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию; обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества, фактически полученного воспитанниками пятиразового питания; формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносит предложения по улучшению организации питания.

5.5. Заместитель заведующего по АХР:

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

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.6. Заведующий складом:

- выдает продукты на пищеблок со склада;

- принимает продукты у поставщиков;

- ведет складской учет продуктов.

5.7. Повар и работники пищеблока:

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

5.8. Воспитатели:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;

- ежедневно, не позднее чем за 1 час до предоставления обеда, уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- выносят на обсуждение на заседание Совета по питанию предложения по улучшению питания воспитанников.

5.9. Родители (законные представители) воспитанников:

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

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают ответственного за

питание, 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;

- вносят предложения по улучшению организации питания в ДООУ;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания в МАДОУ

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МАДОУ.

6.2. Руководитель МАДОУ назначает ответственных лиц за:

- планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 20 дневным меню;
- своевременное составление первичных заявок;
- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при закупках разными способами;
- исполнение заключенных договоров;
- приемку продуктов питания, включая проведение внутренней экспертизы товара в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- осуществление производственного контроля МАДОУ
- органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах, вкус);
- контроль целостности упаковки продуктов;
- контроль сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов;
- контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов.
- соблюдение санитарных норм к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;
- соблюдение правил личной гигиены обучающихся и работниками МАДОУ;
- за санитарное состояние пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- отбор и хранения суточных проб;
- порядок организации питания обучающихся в соответствии с настоящим Положением;
- расчет и оценку использования на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежедневно).

6.3. Контроль за организацией питания в МАДОУ осуществляют руководитель МАДОУ, члены бракеражной комиссии, действующие на основании «Положения о бракеражной комиссии», работники МАДОУ, ответственные за проведение внутренней экспертизы качества закупаемых продуктов, работник медицинского учреждения, обслуживающего МАДОУ на основании соглашения об организации медицинского обслуживания лиц, обучающихся в МАДОУ, и другие общественные организации, по согласованию с администрацией МАДОУ.

7. Финансовое обеспечение, меры социальной поддержки

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

7.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств муниципального бюджета в форме компенсации, установленной в пункте 7.2. настоящего Положения;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата).

7.1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в ДООУ устанавливается приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

7.2. Организация питания за счет средств родительской платы

7.2.1. Начисления родительской платы в ДООУ производится ежемесячно бухгалтерией МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска» на основании табеля посещаемости воспитанников.

7.2.2. Оплата родительской платы производится родителями (законными представителями) путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска» в срок до 15 числа текущего месяца.

7.2.3. Контроль и ответственность за своевременное поступление средств родительской платы возлагается на заведующего ДОУ.

7.2.4. Перерасчет родительской платы производится:

- за период болезни ребенка свыше трех дней, карантина;
- за период нахождения ребенка в профилактории, санатории;
- за время непосещения ребенком учреждения по заявлению родителей в период отпуска родителей, а также в летний период в срок до 75 дней.

В иных случаях непосещения ребенком учреждения родительская плата взимается пропорционально дням посещения учреждения (при условии снятия ребенка с питания до 12 часов дня, предшествующего дню непосещения).

7.2.5. Категории воспитанников ДОУ, имеющие право на предоставление льгот по родительской плате:

1) льгота по родительской плате в размере 100 % предоставляется:

- на детей-инвалидов;
- на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- на детей с туберкулезной интоксикацией;
- на детей, имеющих диагноз: слабослышащие дети, детский церебральный паралич, задержка психического развития, нарушения интеллекта (умственно отсталые дети), ВИЧ-инфицированные дети;
- на детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2) льгота по родительской плате в размере 50 % предоставляется:

- на детей с ограниченными возможностями здоровья;
- на детей из многодетных семей;
- на детей, у которых один из родителей является инвалидом 1-й и 2-й группы;

3) льгота по родительской плате в размере 20 % предоставляется:

- на детей из семей участников боевых действий.

7.2.6. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право на получение льгот только по одному из вышеуказанных оснований.

7.2.7. Основанием для получения льготы является письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников, относящихся к льготным категориям, на имя заведующего МАДОУ «ДС № 48 г. Челябинска» с подтверждающими льготу документами (Приложение 1). Льгота предоставляется с первого числа месяца, в котором подано заявление. Документами, подтверждающими право на получение льгот по родительской плате, являются:

- для категории детей-инвалидов - документ, подтверждающий установление инвалидности ребенка;
- для категории детей, имеющих диагноз: слабослышащие дети, детский церебральный паралич, задержка психического развития, нарушения интеллекта (умственно отсталые дети), ВИЧ-инфицированные дети, слабослышащие дети - документ, подтверждающий вышеперечисленные заболевания ребенка;
- для категории с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- для категории детей с туберкулезной интоксикацией - заключение врачебной комиссии об установлении заболевания;
- для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - правоустанавливающий документ об установлении опеки или передачи ребенка в приемную семью;
- для категории детей из многодетных семей – документ подтверждающий наличие на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку, падчериц, пасынков в возрасте до 18 лет);

- для категории детей, у которых один из родителей является инвалидом 1-й и 2-й группы - документ, подтверждающий установление инвалидности родителя (законного представителя) ребенка;
- для категории детей из семей участников боевых действий - удостоверение участника (ветерана) боевых действий, участника вооруженных конфликтов или справка из военкомата о прохождении военной службы или участии в боевых действиях, либо удостоверение члена семьи погибшего, ветерана боевых действий;
- для категории детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - справка о признании семьи малообеспеченной, выданная органами социальной защиты населения.

Если справкой о признании семьи малообеспеченной не предусмотрен срок ее действия, то в данном случае сроком ее действия будет считаться календарный год, с даты выдачи данной справки.

Если в течение месяца, после окончания срока действия подтверждающих документов родители (законные представители) предоставляют повторные документы, подтверждающие льготы, предоставление льготы не приостанавливается.

При изменении основания льгот по родительской плате родители (законные представители) воспитанников ДОО обязаны в течение двух недель сообщить об этом заведующему ДОО с предоставлением подтверждающих документов.

7.2.8. Кроме того, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы от установленного Правительством Челябинской области среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в размере:

- на первого ребенка - не менее 20 процентов;
- на второго ребенка - не менее 50 процентов;
- на третьего и последующих детей - не менее 70 процентов.

При этом учитывается количество детей получателя компенсации независимо от их возраста. Компенсация части родительской платы рассчитывается в процентном отношении к установленному Правительством Челябинской области среднему размеру платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО, пропорционально дням посещения ДОО, с учетом предоставленных льгот, указанных в пункте 7.2.5. настоящего Положения.

7.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми направляется:

- на организацию питания;
- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

8. Организация питания работников МАДОУ

8.2. Питание работникам МАДОУ предоставляется по личному заявлению работника.

8.3. В МАДОУ ведется табель учета питания, для работников составляется отдельное меню-требование.

8.4. Питание работников организуется в соответствии с графиком их работы и во время перерыва предоставляемого для отдыха и питания согласно «Правил внутреннего трудового распорядка работников» МАДОУ.

8.5. Оплата питания производится в соответствии с меню-требованием за фактически полученные обеды с учетом внесенного аванса.

9. Меры по улучшению организации питания

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МАДОУ 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 наблюдательного совета и родительской общественности;
- проводит мониторинг организации питания.

10. Ответственность

10.1. Все работники МАДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.2. Работники МАДОУ 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.

10.3. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ДОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

Приложение 1 к Положению об организации питания

Предоставить льготу
с «__» _____ 20__ г.
В размере _____ %
Заведующий МАДОУ «ДС № 48 г. Челябинска» _____ О.А. Бура

Заведующему
МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска»
О.А. Бура
от _____
тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить льготу при оплате за детский сад родительской платы за содержание моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

_____, _____ в размере _____ %, (дата рождения), _____ (группа)

(основание)

(район УСЗН)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

