

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка - детский сад №130

«Разработано и согласовано»
Общим собранием
Протокол № 1
От «12» апреля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий МАДОУ ЦРР д/с №130
_____/В.Г. Александрова./
Пр. № 105/1-о от « 13» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 130**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 130 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 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 г. № 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 г. № 28, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 130 (далее - ДОО).

1.1.1. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся ДОО, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся ДОО.

1.1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОО самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока детского сада. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками ДОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающимся организуют назначенные заведующим ДОО ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования, 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 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другими 2 федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы ДОО 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 ДОО 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 пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» путем заключения прямых договоров с единственным поставщиком.

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

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- примерное 10-дневное меню;
- ежедневное меню;
- рекомендуемые возрастные объемы порций для детей дошкольного возраста;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб и измерению объема блюд;
- инструкция по первичной обработке овощей, фруктов и зелени;
- инструкция по обработке и хранению яиц;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал контроля за организацией питания в ДОО и санитарного состояния производственных помещений пищеблока (кладовая);
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;
- контракты на поставку продуктов питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация ДОО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню;
- осуществляет питание детей в организованных коллективах, размещает в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, 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;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 ДОО с учетом широкого использования потенциала наблюдательного совета.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды обучающимся

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. ДОО обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с примерным цикличным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для возрастных категорий: детей: от 1 года до 7 лет.

3.1.2. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в ДОО. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.3. Для обучающихся ДОО организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5%, обед - 35%, уплотненный полдник - 30-35%.

3.1.4. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 09:00.

3.1.5. Питание детей 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 использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.1.6. График предоставления питания, устанавливает заведующий самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест и продолжительности учебных занятий.

3.1.7. Обучающемуся прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти обучающегося (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении обучающегося из детского сада;
- на период отпуска родителей (законных представителей), болезни обучающегося.

3.1.8. В целях профилактики гиповитаминозов в детском саду круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.1.9. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим детского сада, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе не менее трех человек. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.1.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые

блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар.

3.1.11. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом,

имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.1.12. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в детский сад осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.1.13. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракеража скоропортящейся пищевой продукции». 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.

3.1.14. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения детского сада для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.1.15. 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.

3.1.16. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.1.17. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - последний рабочий день месяца.

3.1.18. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.1.19. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, в случае отсутствия в учреждении закрепленного медицинского работника, данную процедуру выполняет сотрудник учреждения, назначенный приказом заведующего или сам заведующий.

3.1.20. Питьевой режим обучающихся обеспечивается расфасованной в бутылки водой.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания обучающимся за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся формируются один раз в год (на 1 сентября) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших обучающихся;
- поступивших обучающихся из многодетных семей;
- отчисленных обучающихся.

4.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.1. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) обучающихся в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.3.2. Внесение родительской платы в безналичном порядке осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.3. О непосещении обучающимся детского сада родители (законные представители) обучающегося обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы предоставляется одному из родителей (законному представителю), внесшего родительскую плату за присмотр и уход за детьми, в семье со среднедушевым доходом не превышающим 100 процентов величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калининградской области на душу населения на дату подачи заявления о предоставлении компенсации. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет независимо от количества дней посещения:

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

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) обучающихся компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- копию паспорта заявителя;
- копию платежного документа о внесении денежных средств за присмотр и уход за ребенком в детском саду;
- копий свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье;
- копию документа, подтверждающих факт передачи ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью (для законного представителя).

5.3. Детский сад, получивший от родителя (законного представителя) ребенка указанные в п. 5.2. документы, и из органов социальной защиты населения, сведения, подтверждающие статус семьи со среднедушевым доходом, не 7 превышающим 100 процентов величины прожиточного минимума, установленной Правительством

Калининградской области на душу населения, ежемесячно в срок до 5-го числа направляет в государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Региональный центр образования» сводную заявку на осуществление выплаты компенсации.

5.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, посещающими детский сад, родительская плата не взимается.

5.5. Компенсация родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, предоставляется многодетным семьям. Размер компенсации составляет:

- 50 процентов, если детский сад посещают дети из многодетной семьи и малообеспеченной семьи.

5.6. Основанием для получения родителями (законными представителями) обучающихся льготы является предоставление документов: - копий свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье; - справки о составе семьи.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающегося на родительских собраниях, заседаниях наблюдательного совета детского сада.

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

6.3. Заместитель заведующего:

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

6.4. Ответственный за питание:

- знакомит родителей с примерным меню приготавливаемых блюд и индивидуальным меню;
- ежедневно составляет меню-требование на основании десятидневного меню, индивидуального меню и технологических карт;

Медицинская сестра:

- формирует списки детей, нуждающихся в питании в соответствии с индивидуальным меню на основании рекомендаций врача и заявления родителей (законных представителей);
- информирует персонал группы о детях, питающихся по индивидуальному меню;
- дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья; - вносит соответствующие данные в листы здоровья;
- обеспечивает контроль группового персонала за выполнением врачебных

назначений по гипоаллергенному питанию детей непосредственно в группах;

- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника с занесением результатов в гигиенический журнал.

Бухгалтер:

- заполняет накопительную ведомость 1 раз в месяц, 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

Шеф-повар (повар):

- проводит С-витаминизацию третьего блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- ведет соответствующую документацию по организации питания;
- картотеку блюд, накопительную ведомость, журнал бракеража готовой (кулинарной) продукции;
- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада детского сада в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы детского сада, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- принимает участие в составлении ежедневного меню;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Работники пищеблока:

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

6.6. Кладовщик:

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в детский сад;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в складском помещении;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в составлении ежедневного меню;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании пищеблока», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

6.7. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания обучающихся на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- осуществляют гигиенический уход за детьми;
- создают безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивают каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняют требования медицинского персонала, рекомендации врача по индивидуальному питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- следят за эстетикой питания, сервировкой стола, прививают детям гигиенические навыки;
- 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях наблюдательного совета детского сада предложения по улучшению питания обучающихся;
- после каждого приема пищи отмечают аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи

6.8. Младшие воспитатели:

- приносят из пищеблока в группу пищу; - проводят обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- перед раздачей пищи детям обязан тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для раздачи пищи, сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию

детей больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

- осуществляют гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста обучающихся их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моют и убирают посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки.

6.9. Каждый обучающийся должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

6.10. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

6.11. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

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

- разливают третье блюдо в чашки с блюдами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, воспитатель и помощник воспитателя убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.13. Запрещается привлекать детей к получению пищи с пищеблока, торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи, заставлять обучающихся долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

6.14. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

6.15. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

6.16. Родители (законные представители) обучающихся:

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

7. Контроль за организацией питания.

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Медицинский персонал (ответственный за питание) детского сада осуществляет

контроль за:

- соблюдением условий организации питания в детском саду на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20; - формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с десятидневным меню приготавливаемых блюд;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов в соответствии с технологическими картами; - качеством приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

7.3. Шеф-повар (повар) контролирует:

- количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока;
- правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой;
- ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей

7.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинским работником и заместителем заведующего по учебновоспитательной работе во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

7.5. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

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

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

8.3. 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.

Приложение № 1 к Положению об организации
питания обучающихся МАДОУ ЦРР д/с № 130

Министру
образования Калининградской области
Трусеневой С.С. от гражданина(ки) ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить мне, _____
зарегистрированному(ой) по месту жительства адресу:

_____ Компенсационную выплату части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования, на _____
(первого, второго, третьего) ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

Посещающего дошкольную образовательную организацию МАДОУ ЦРР д/с № 130 в соответствии
со статьей 65 Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и перечислить на
номер индивидуального счета в банковском учреждении, реквизиты банковского счета

Приложение: копия паспорта заявителя, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних
детей, копия документов, подтверждающего факт передачи ребенка, оставшегося без попечения
родителей, в семью (для законного представителя), копия платежного документа о внесении
денежных средств за присмотр и уход за ребенком в соответствующей организации, копия документа
с реквизитами банковского счета, на листах. _____

(дата)

(Ф.И.О. заявителя)

Тел.