

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
(протокол от 29.08.2024 № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета Учреждения  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
(протокол от 11.09.2024 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
приказ от 12.09.2024 № 142-ОД

Перницкая Ольга  
Дмитриевна

Подписано цифровой  
подписью: Перницкая  
Ольга Дмитриевна  
Дата: 2024.11.14 09:20:54  
+06'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска**  
**«Детский сад № 214 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (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», утвержденным 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, уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации и контроля питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Порядок организации питания и контроля устанавливается с целью выполнения натуральных норм питания воспитанников и выполнения санитарных и профилактических мероприятий.

- 1.4. Основными задачами организации питания в Учреждении являются:
- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
  - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
  - формирование навыков пищевого поведения.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.
- 1.6. Срок настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Организационные принципы организации питания**

### 2.1. Общие принципы организации питания.

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется Учреждением самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, 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 заведующим Учреждением ответственные работники из числа администрации и персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с поставщиками продуктов питания, родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования Администрации города Омска, 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.

2.1.4. Основное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и калорийности по каждому блюду, приему пищи за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий.

2.1.5. Наименование блюд и кулинарных изделий соответствует их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В основном 10-дневном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день.

2.1.6. Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей содержит информацию о наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.1.7. При распределении общей калорийности питания детей используется следующий норматив:

- завтрак – 20-25%;
- 2 завтрак – 5%;
- обед – 30-35%;
- полдник 10-15%;
- ужин – 20-25%.

Второй завтрак включает сок или витаминизированный напиток, или свежий фрукт.

2.1.8. Ежедневно в меню включаются кисло-молочные продукты, картофель, овощи, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Такие продукты как фрукты, соки, творог, рыба, мясо, сыр, яйцо и другие входят в меню 2-3 раза в неделю.

2.1.9. Воспитанникам, имеющих рекомендации аллерголога, производится замена блюд, вызывающих аллергические проявления. С информацией о замене блюд знакомятся работники пищеблока, воспитатель, младший воспитатель, медицинская сестра, заведующий хозяйством.

2.1.10. Питание воспитанников в Учреждении соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.

2.1.11. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, производится их замена на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

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

2.1.13. На основании основного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.1.14. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для детей аллергетиков.

2.1.15. Данные о детях с рекомендациями по питанию аллергетиков имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями аллергии, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.1.16. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) медицинской сестрой или кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной составляется новое меню-требование, и заверяется подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.1.17. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.1.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.1.19. В целях профилактики гиповитаминоза «С» в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация третьих блюд. Аскорбиновая кислота вводится старшей медицинской сестрой или поваром в третье блюдо непосредственно перед раздачей в охлажденный напиток.

2.1.20. С целью профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) в Учреждении не используются запрещенные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевые продукты с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи): овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, рыбы, птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.1.21. Выдача готовой пищи по группам осуществляется по утвержденному графику после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.1.22. Непосредственно после приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции, которая хранится в течение 48 часов при температуре +2 / +6 градусов. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

2.1.23. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.1.24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем.

2.1.25. Работники пищеблока и младшие воспитатели, получающие и раздающие готовую пищу воспитанникам, ежегодно проходят медицинские осмотры и обследования, санитарно-гигиеническое обучение.

2.1.26. Ежедневно, перед началом работы, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотров заносятся в журнал здоровья. Отстраняются от работы больные работники и с подозрением на инфекционные заболевания, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.1.27. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, хранить личные вещи и принимать пищу на рабочем месте.

2.1.28. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников. Меню с указанием полного наименования блюд, их выхода вывешивается на информационном стенде возле пищеблока и в приемных всех возрастных групп.

2.1.29. Медицинская сестра или старший воспитатель ежедневно ведет учет питающихся детей и заносит данные в журнал учета фактической посещаемости.

## 2.2. Режим питания.

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

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего Учреждением.

2.2.3. Работа по организации питания воспитанников 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 детьми.

2.2.4. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

2.2.5. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.2.6. Перед раздачей пищи воспитанникам, помощник воспитателя 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.

2.2.7. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3-х лет.

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

2.2.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.2.10. Прием пищи воспитателями и воспитанниками может осуществляться одновременно.

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

### 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 Учреждении 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. Складские помещения для хранения продуктов имеют холодильное оборудование, приборы для измерения температуры и влажности воздуха.

2.3.3. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весы, кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.3.4. В помещениях пищеблока ежедневно проводится влажная уборка, генеральная уборка – по утвержденному графику.

2.3.5. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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 Учреждении с учетом широкого использования потенциала Совета Учреждения;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в Департамент образования Администрации города Омска сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

#### 3.1. Обязательные приемы пищи.

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

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

3.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

- воспитанник обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком Учреждения;

- воспитанник переведен или отчислен из Учреждения.

#### 3.2. Питьевой режим.

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и бутилированной водой, (изготовитель ЗАО Чистая вода «Подгородная», по качеству и безопасности, отвечающая требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

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

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

#### 3.3. Порядок учета питания.

3.3.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

3.3.2. Ответственный за питание осуществляет учет присутствующих в Учреждении детей в таблице посещаемости.

3.3.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 8:00, подают воспитатели.

3.3.4. Выдача продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным меню-требованием производится не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

3.3.5. На следующий день, в 8:00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.3.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения выхода блюда.

3.3.7. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

3.3.8. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник и ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления:

- мясо, куры, печень и рыба, так как перед закладкой, производимой в 7:30 часов, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли первичную и тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.3.9. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, сок, овощи не прошедшие первичную обработку.

3.3.10. В случае увеличения численности воспитанников, заявленных ранее, для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов.

3.3.11. Кладовщик оформляет возврат и добор продуктов по меню-требованию не позднее 9:00 часов текущего дня.

3.3.12. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3.3.13. Учет продуктов питания на складе производится ежемесячно путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении.

3.3.14. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники финансирования.**

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:  
- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);  
- финансовых средств, выделяемых из муниципального бюджета;  
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

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

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости воспитанниками Учреждения.

4.2.3. О непосещении воспитанником Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Омской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств.

4.4.1. Внебюджетные средства Учреждение направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

4.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

4.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается в соответствии с приказом директора Департамента образования Администрации города Омска, актуальным на текущую дату.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

5.1.1. Бесплатное питание:

- детям-инвалидам;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с туберкулезной интоксикацией;

- детям участников СВО.

#### 5.1.2. Льготное питание:

- детям с ограниченными возможностями здоровья – 55%;

- детям из многодетных семей с тремя и более несовершеннолетними детьми – 30%.

5.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации Учреждения.

5.3. 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.

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

а) для всех категорий граждан, имеющих право на меру социальной поддержки – заявление одного из родителей (законных представителей) согласно форме, установленной в приложении к настоящему Положению;

б) для многодетных семей с тремя и более несовершеннолетними детьми – удостоверение многодетной семьи;

в) для детей с ограниченными возможностями здоровья – заключение ПМПК;

г) для детей-инвалидов – копия справки об инвалидности;

д) для детей участников СВО – выписка из приказа о частичной мобилизации, контрактной службе на СВО; документ, подтверждающий родство с участником СВО.

5.5. 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.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего Учреждением. 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 воспитанника льготным питанием.

5.7. 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 питания.

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

5.8. 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 Учреждение.

5.9. 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 Учреждения;
- 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 Учреждением издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Заведующий Учреждением:

- осуществляет общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- организует обучение по охране труда и технике безопасности, проверки знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждением.

6.3. Медицинская сестра;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в Учреждении;
- осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей работников пищеблока, учебно-вспомогательного персонала;
- составляет меню и передает его на пищеблок (ежедневно);

- ведет журнал здоровья сотрудников;
- осуществляет контроль вакцинации работников пищеблока;
- осуществляет контроль соблюдения режима питания и получения блюд с пищеблока.

#### 6.4. Заведующий хозяйством:

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

#### 6.5. Работники пищеблока:

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

#### 6.6. Воспитатели:

- представляют в пищеблок Учреждения заявку об организации питания воспитанников на текущий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ежедневно ведут табель учета посещаемости;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания 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 Учреждения предложения по улучшению организации питания воспитанников.

#### 6.7. 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 Учреждения об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают воспитателю Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу с детьми группы по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

## 7. Ответственность

7.1. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и

муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

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

Работники Учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

## **8. Контроль за организацией питания**

8.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий Учреждением и ответственный за организацию питания.

8.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля Учреждения.

8.3. 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 Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания в Учреждении.

## **9. Делопроизводство организации питания и контроля за организацией питания воспитанников**

9.1. Для организации питания воспитанников, в Учреждения ведется следующая документация:

- основное 10-ти дневного меню для питания детей с 1,5 до 3 лет и с 3 до 7 лет с 12-часовым пребыванием, утвержденное заведующим Учреждением;
- сборник технологических карт;
- накопительная ведомость;
- договоры на поставку продуктов;

- журналы: здоровья, бракеража готовой кулинарной продукции, бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, учета температурного режима в холодильном оборудовании, проведения С-витаминизации 3-х блюд;

- программа производственного контроля;

- протоколы лабораторных исследований.

9.2. Заведующий Учреждением осуществляет ежемесячный анализ деятельности работников по организации питания воспитанников.

9.3. Отчет об организации и контроле за питанием воспитанников доводится до всех работников Учреждения на общем собрании работников, на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем; до родителей (законных представителей) на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

---

Заведующему БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214 комбинированного вида»  
Перницкой О.Д.

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки  
в виде бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, воспитаннику \_\_\_\_\_ группы, в дни посещения  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад  
№ 214 комбинированного вида» на период с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_  
202\_\_ года льготу за присмотр и уход в связи с тем, что ребенок относится к категории  
(выбрать):

- детей с ограниченными возможностями здоровья
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- детей из многодетных семей
- детей-инвалидов
- детей с туберкулезной интоксикацией
- детей участников СВО

В случае изменения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно в  
письменной форме информировать администрацию БДОУ г. Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида».

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку  
меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ .

Проинформирован(а) представителем БДОУ г. Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении  
льготы, подтверждающего основание для предоставления льготы, в срок до 31 августа  
20\_\_ года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,  
изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)