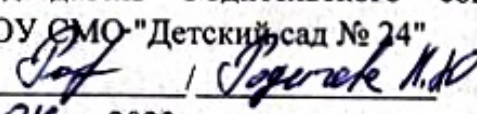


**бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального округа
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Дюймовочка»**

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
(конференции) работников
БДОУ СМО " Детский сад № 24"
от 12.04. 2023 г. протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского совета
БДОУ СМО "Детский сад № 24"

12.04. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
БДОУ СМО «Детский сад № 24»
от «12» 04 2023 г. № 25/3-0/д

М.В. Макарова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в БДОУ СМО «Детский сад № 24»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Дюймовочка» (далее—Положение, ОО) определяет цели, задачи, принципы организации питания, организационную и функциональную структуру, реализацию.

1.2 Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с требованиями:

-Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (ст. 1728);

-Федерального закона от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

-Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. ст. 30, 37, 79);

-МР 2.4.0162-19 2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях) от 30.12.2019 г

-Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-Постановления Правительства РФ от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01.12.2022 г.);

-Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г, 08.11.2022 г.);

-Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями от 16.11.2016 г., 17.11.2017 г., 15.06.2020 г.);

-Приказа Управления образования Администрации Сокольского муниципального района №94-о/д от 26.05.2020 г «Об утверждении Положения о сборе документов и их регистрации и хранения на предоставление мер социальной поддержки обучающимся с ОВЗ обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в государственных организациях области, осуществляющих образовательную деятельность и муниципальных организациях области, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Ответственность за организацию питания в ОО возлагается на руководителя.

1.4. Руководитель координирует и контролирует деятельность сотрудников, участвующих в организации питания: работники пищеблока, кладовщик, медицинская сестра ЦРБ (в рамках своего функционала), педагогические работники.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников в ОО.

2. Порядок организации питания обучающихся и сотрудников в ОО

2.1. На начало учебного года приказом руководителя ОО назначаются лица, ответственные за организацию питания обучающихся.

2.2. Обучающиеся получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. Питание удовлетворяет физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Время приема пищи регулируется режимами дня в соответствии с возрастной группой обучающихся и утверждается приказом заведующего ОО ежегодно, в начале учебного года. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания обучающихся на отдельные приёмы пищи должны соответствовать требованиям СанПиН:

- завтрак 25%
- обед 35%
- полдник 15%
- ужин 25%

2.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся и нормативам рекомендованным СанПиН.

2.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.5. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе норм питания детей дошкольного возраста с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах, утвержденного руководителем

ОО. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюдо и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюдо и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение N 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

2.6. Планируемое двухнедельное меню размещается на сайте ОО. В примерном двухнедельном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.7. ОО 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, полного наименования блюда, массы порции, калорийности порции; меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

Дополнительно меню вывешивается ежедневно на информационном стенде на раздаче.

2.8. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в приложении N 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

2.9. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (треть блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.10. Питание сотрудников организуется в обеденный прием пищи, на основании приказа руководителя ОО, издаваемого на начало каждого учебного года. Воспитатели обедают вместе с детьми в установленное режимное время.

2.11. На основе примерного двухнедельного меню составляется меню-требование, которое утверждается заведующим ОО накануне предшествующего дня до 15.00. Меню-требование составляется отдельно для детей группы раннего возраста - с 1 до 3 лет; групп дошкольного возраста; питающихся сотрудников.

2.12. При составлении меню - требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- 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;
- данные о химическом составе блюд;
- требований СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд в детском питании, использование, которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.13. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

2.14. На основании сведений о количестве присутствующих в этот день обучающихся, которым показано диетпитание, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом взаимозаменяемости по показателям пищевой и энергетической ценности, в соответствии с СанПиН.

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

Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем ОО запрещается.

При необходимости внесения изменений в меню - требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) медицинской сестрой (поваром) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения, которые должны быть заверены подписью руководителя ОО. Исправления в меню-требовании не допускаются.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся по меню-требованию в этот день и объему разовых порций, пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.15. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, представляют в ОО документ или справку, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания. На основании полученных документов, руководитель совместно с медсестрой прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка, а так же к имеющемуся в организации двухнедельному меню разрабатывается приложение к нему с заменой продуктов и блюд, обеспечивающих физиологическую полноценность замен. Питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и диетического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню, с действующим СанПиН.

2.16. В ОО, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.17. Данные об обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются на группах, на пищеблоке, у медицинской сестры, лица ответственного за учет посещаемости обучающихся.

2.18. Выдача детям рационов питания должна осуществляться под контролем ответственных лиц, назначенных в ОО.

2.19. Питьевой режим в ОО, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен соблюдаться с соблюдением следующих требований:

2.19.1. Питьевой режим должен быть организован с использованием кипяченой питьевой воды.

2.19.2. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

2.19.3. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований: кипятить воду нужно не

менее 5 минут; до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется ОО в произвольной форме.

2.19.4. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

2.20. Производить выдачу готовых блюд на группы следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы представителями бракеражной комиссии (не менее трех человек) и записи в журнале бракеража готовой продукции, результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат органолептической оценки каждого блюда.

2.21. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ОО.

2.22. Организация питания осуществляется на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассированные, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологий приготовления блюд, изложенных в технологических картах, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.23. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ОО. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов. Кладовщик обеспечивает прием качественных продуктов. 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.

2.24. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания и быть в исправном состоянии.

2.25. Работники пищеблока раз в год проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку: повара, кладовщик, подсобные рабочие. В личных медицинских книжках работников пищеблока должны быть результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.26. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

2.27. ОО обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления каждого работника, приказа заведующего ОО.

2.28. Норма питания сотрудников ОО устанавливается в соответствии с нормами

питания детей дошкольного возраста.

3. Порядок организации питания обучающихся в группах.

3.1. Работа по организации питания детей 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.

3.2 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

3.3. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ОО

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5 Для осуществления сервировки столов могут привлекаться дети с 3 лет.

С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства детей воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка группы (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню - требованию, раскладывают салат (порционные овощи);
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); - подается первое блюдо;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах для детей раннего дошкольного возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают сотрудники группы.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. Лицо, ответственное за учет посещаемости обучающихся ежедневно осуществляет учет присутствующих (питающихся) обучающихся и сотрудников в журнале посещаемости детей.

4.2 Меню-требование составляется на основании сведений, получаемых лицом, ответственным за учет посещаемости обучающихся. Данные информация складывается из количества присутствующих (платящих) обучающихся и сотрудников на сегодняшний день и уточняется в 11:00 часов данных о присутствующих (платящих) обучающихся и сотрудников на следующий день.

4.3 На следующий день, с 8:30 до 09:00 утра в процессе обхода групп лицом, ответственным за учет посещаемости обучающихся воспитатели подает сведения о фактическом присутствии обучающихся и сотрудников на группы. На основании собранной информации сведения о присутствующих (платящих) обучающихся и сотрудниках подается на лицезом.

4.4 Если по факту пришло меньше обучающихся (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то, т.е. излишки продуктов для приготовления завтрака проморожены, готовые порции отпусаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям дошкольного возраста в виде увеличения нормы хлеба.

4.5 С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в ОО, снимаются с питания в тот день, а продукты, оставшиеся неистрабованными, возвращаются на склад.

4.6 Не производится возврат на склад продуктов питания, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

- мясо, курица, печень, так как перед выкладкой, промороженной в 7:30, дефростеруют (размораживают), повторной заморозке размороженные продукты не подлежат;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7 Возврату на склад подлежат продукты: яйца, консервация (соусы, фруктовые), ступенчатое молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронные, фрукты, овощи.

4.8 Если по факту пришло больше обучающихся (более чем на 7 человек), чем было заявлено в меню-требовании, то для всех питающихся обучающихся уменьшают нормы хлеба на завтра.

4.9 Еда излишки с последующим приемом пищи (обед, ужин), после составления поваром, ответственности за выдачу продуктов со склада, производится выдачу дополнительного количества продуктов питания со склада.

4.10 Ответственный (повар) несет ответственность в меню-требовании на последующие виды приема пищи по количеству прибывающих питающихся, которые заверяется подписью руководителя ОО.

4.11 Еда излишки при заказе поставки продуктов питания от поставщиков должны предусмотреть необходимость пополнения продуктов.

4.12 Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Бизнес и ведомости производится на основании первичных документов в соответствии с суммовым балансом. В конце месяца в ведомости подчитываются итоги.

4.13 Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтером на основании таблиц учета посещаемости детей.

4.14 Оплата родительской платы производится на основании квитанций через студенческий банк. Родительская плата расходуются на приобретение продуктов питания и предметов учебной деятельности.

4.15. Начисление оплаты за питание сотрудников производится бухгалтером на основании табеля учета питающихся сотрудников.

4.16. Оплата производится по ведомости через отделения банков по квитанции. Средства, получаемые от оплаты питания сотрудниками ОО, расходуются на приобретение продуктов питания.

4.17. Вопросы финансового обеспечения организации питания ОО отнесено к компетенции руководителя ОО. Приобретение продуктов питания осуществляется из внебюджетного источника (родительская плата).

4.18. Прием продуктов от поставщиков осуществляет кладовщик.

4.19. Кладовщик во время приема продуктов осуществляет проверку сопроводительной документации (сертификаты качества, ветеринарные свидетельства, товарные накладные), веса, качества продуктов на соответствие заявленным параметрам, сроки годности и реализации продукции, соблюдение условий транспортировки и т.д.

5. Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ОВЗ.

5.1. ОО предоставляет бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановления Администрации Сокольского муниципального района № 1178 от 03.11.2022 г. «Об утверждении мер социальной поддержки обучающимся с ОВЗ, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в образовательных организациях на территории Сокольского района, осуществляющим образовательную деятельность и утверждении Порядка обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в образовательных организациях на территории Сокольского района, а так же предоставления денежной компенсации на питание обучающимся с ОВЗ, обучающимся индивидуально на дому».

5.2 Для предоставления бесплатного питания законный представитель обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - заявитель) подает заявление о предоставлении бесплатного питания, оформленное по образцу согласно приложению к настоящему Положению (далее - заявление), в ОО, которую посещает ребенок.

5.3. Заявитель одновременно с заявлением представляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо его копию (далее также - заключение ПМПК).

5.4. Копия заключения ПМПК представляется заявителем с предъявлением подлинника. При представлении заявителем копии заключения ПМПК с подлинником образовательная организация делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

5.5. Заявление регистрируется ОО в журнале в день представления заявителем заявления и заключения ПМПК (при поступлении заявления и заключения ПМПК по почте - в день поступления заявления и заключения ПМПК).

5.6. В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложено заключение ПМПК, ОО возвращает заявителю заявление в день представления заявителем заявления (при поступлении заявления по почте - в 5-дневный срок со дня поступления заявления) и сообщает о недостающем заключении ПМПК способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

5.7. Днем обращения за предоставлением бесплатного питания считается день представления заявителем заявления и заключения ПМПК.

5.8. Образовательная организация информирует Управление образования Сокольского муниципального округа (далее Управление образования) не позднее 2-х рабочих дней с момента получения документов.

5.9. О принятом решении о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья Управление образования уведомляет образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в день его принятия любым доступным способом в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения, а также образовательная организация письменно уведомляет заявителя.

5.10. Бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения учебных занятий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания Управлением образования.

5.11. Предоставление бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

- а) утрата обучающимся права на получение бесплатного питания;
- б) отчисление обучающегося с ограниченными возможностями здоровья из организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) отказ заявителя от обеспечения бесплатным питанием (письменное заявление).

5.12. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 5.11 настоящего Положения, сообщить о его наступлении в письменном виде в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В случае отказа от бесплатного питания заявителя подаются письменное заявление в ОО.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана сообщить в письменном виде в Управление образования о наступлении случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 5.11 настоящего Положения, в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя информации, а также о наступлении случаев, предусмотренных подпунктами "б" и "в", в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

5.13. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления бесплатного питания со дня, следующего за днем уведомления заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, о наступлении обстоятельства, предусмотренного п. 5.11 настоящего Положения.

5.14. В случае необоснованного получения бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на бесплатное питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

6. Контроль за организацией питания обучающихся.

6.1. Заведующий, медицинская сестра осуществляют контроль за формированием рациона и организацией питания обучающихся.

6.2. Контроль за соблюдением условий организации питания в ОО осуществляется в соответствии с СанПиН. Система контроля за формированием рациона питания обучающихся включает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

6.3 Контроль за правильной организацией питания обучающихся осуществляется руководителем ОО, Управляющим советом.

7. Ответность и делопроизводство .

7.1. Отчеты об организации питания в ОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании коллектива ОО, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях, на заседаниях Управляющего совета, на официальном сайте ОО.

7.2. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.