СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
МБДОУ г. Астрахани № 48
(протокол от 26.09.2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
г. Астрахани № 48
_____ Е.А.Горепёкина.
01.09.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ г. Астрахани № 48
от 01.09.2026 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников МБДОУ г. Астрахани № 48

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ г. Астрахани № 48 (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 2.3/2.4.4282-26 от 02.06.2026 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19; Уставом МБДОУ г. Астрахани № 48 (далее – детский сад).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

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

Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками детского сада, 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.

2.1.2. На начало учебного года заведующий детским садом издает приказ о назначении ответственного за организацию питания в учреждении (далее-ответственное лицо), определяет функциональные обязанности ответственного.

2.1.3. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации

муниципального образования «Город Астрахань» (далее управление образования), территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих детский сад, определяются СанПиН 2.4.2.4283 от 02.06.2026 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

2.1.5. В детском саду питание воспитанников осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, с учётом требований, содержащихся в приложениях СанПиН 2.3/2.4.4282-26 от 02.06.2026.

2.2. Режим питания.

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

2.2.2. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотнённый» полдник) определяется длительностью их пребывания в детском саду (11-12 часов).

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 от 02.06.2026 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены технологическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. 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».

2.3.3. Ежедневно перед началом работы ответственным лицом, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал.

Работники с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями рук и открытых поверхностей тела, признаками инфекционного заболевания не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче.

2.3.4. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с меню, утвержденным заведующим, разработанным детским садом на период не менее двух недель с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет (далее- десятидневное меню).

2.3.5. На основе десятидневного меню ежедневно (до 15.00.) составляется ежедневное меню-требование на следующий день и утверждается заведующим.

2.3.6. При составлении ежедневного меню-требования учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.3.8. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.

При необходимости внесения изменений в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным лицом составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом.

2.3.9. На основании утвержденного ежедневного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.3.10. Ответственное лицо присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

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

2.3.11. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

2.3.12. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.3.13. Непосредственно после приготовления пищи назначенный приказом заведующего детским садом работник пищеблока (повар) отбирает суточную пробу от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Суточная проба отбирается в объёме:

- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.3.14. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

2.3.15. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведённом в холодильнике месте при температуре от +2°С до +6 °С.

2.3.16. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным за организацию питания в детском саду.

2.3.17. При организации питания детей в детском саду с целью предотвращения вредного воздействия: факторов среды обитания, биологических факторов, химических факторов не допускается:

- использование запрещенной пищевой продукции;

- изготовление на пищеблоке детского сада творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных, окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

2.3.18. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учётом заболевания ребёнка (по назначениям лечащего врача).

Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утверждёнными индивидуальными меню, под контролем ответственного лица.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- 10-дневное меню;
- ежедневное меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;
- Положение об организации питания воспитанников МБДОУ г. Астрахани № 48;
- Положение о бракеражной комиссии в детском саду;
- журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

2.4. Порядок поставки пищевой продукции, продовольственного сырья в детский сад

2.4.1. Порядок поставки пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья (далее-товар) определяется муниципальным контрактом и (или) договором между поставщиком и детским садом.

2.4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам детского сада, с момента подписания контракта и (или) договора.

2.4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад детского сада.

2.4.4. Товар передается в соответствии с заявкой детского сада, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

2.4.5. Транспортировку товара проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка товара осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

2.4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

2.4.7. Приём товара осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами Таможенного союза.

2.4.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

2.4.9. Не допускается к приему пищевая продукция:

- в случае нарушений условий и режима перевозки;
- с признаками недоброкачественности;
- без маркировки и (или) с истекшими сроками годности;
- при отсутствии товаросопроводительной документации.

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

2.4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом и кладовщиком. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок детского сада.

2.5. Условия и сроки хранения продуктов

2.5.1. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

2.5.2. Холодильное оборудование должно обеспечивать условия для раздельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции.

2.5.3. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используется термометр, расположенный (встроенный) внутри холодильного оборудования.

Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования, который хранится в течение года.

При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции должно осуществляться на верхних полках, охлаждённого мяса, мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, мяса птицы, рыбы, овощей-на нижних полках.

2.5.4. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя, в таре поставщика или в промаркированных емкостях.

2.5.5. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

2.5.6. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило или в потребительской упаковке.

2.5.7. Масло сливочное хранятся на полках в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках.

2.5.8. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом.

Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре.

2.5.9. Яйцо хранится в коробах на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.

2.5.10. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см.

2.5.11. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся раздельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь отвер-

стия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.

2.5.12. Картофель и корнеплоды хранятся в сухом, темном помещении; капусту - на отдельных стеллажах, в ларях; квашеные, соленые овощи - при температуре не выше +10 С.

2.5.13. Плоды и зелень хранятся в ящиках в прохладном месте при температуре не выше +12 С. Озелененный картофель не допускается использовать в пищу.

2.5.14. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), следует хранить отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).

2.6. Меры по улучшению организации питания

2.6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала совета родителей ДОУ и педагогического совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий;
- размещают в доступных для родителей местах (в информационных уголках раздевальных комнат групп, холле около пищеблока) ежедневное меню основного (организованного) питания, утверждённое заведующим с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.6.2. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников об организации питания в детском саду осуществляется в том числе через официальный сайт учреждения в сети Интернет.

3. Порядок учета питания

3.1. Ответственное лицо осуществляет учет питающихся воспитанников в Журнале учета посещаемости детей.

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме.

3.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день (до 15.00.). Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.30 ч. до 8.45 ч. подают педагоги и с учетом информации о детях, выходящих после болезни и отпуска.

3.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

3.5. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, в соответствии с актом бракеражной комиссии возвращаются на склад по требованию.

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

3.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

3.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении, по мере поступления и расходования продуктов. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

Учет продуктов питания ведется кладовщиком автоматизированным способом.

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

4.1. Обязательные приемы пищи.

4.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырёхразовое питание, обеспечивающее 100% суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии. При этом завтрак составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак-5 %, обед 35%, «уплотнённый полдник» 30%.

4.1.2. Выдача готовой пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим по каждой возрастной группе.

Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

4.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

• на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

• при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

4.1.4. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и младший воспитатель.

4.1.5. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан проветрить помещение, промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки, сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

4.1.6. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончанию приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

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

4.1.8. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

4.1.9. 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;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- 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;

- воспитатель подает второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.1.10. Воспитанников в возрасте от 2 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и младший воспитатель докармливают.

4.1.11. После каждого приема пищи младший воспитатель обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытье полов) в обеденной зоне.

4.2. Питьевой режим

4.2.1. В детском саду организация питьевого режима воспитанников обеспечивается кипяченой питьевой водой, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;

- до раздачи детям кипячёная вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась;

- смену воды в ёмкости для её раздачи проводить не реже, чем через 3 часа.

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

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

• средств родителей (законных представителей) воспитанников;

5.1.2. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «Город Астрахань».

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

5.1.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в детском саду.

5.2. Организация питания за счет средств родительской платы

5.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, размер которой устанавливается на основании распорядительного акта администрации муниципального образования «Город Астрахань».

5.2.2. Начисление родительской платы производится на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который ведется воспитателем группы. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.2.3. Родительская плата начисляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчётным по факту посещения воспитанниками детского сада за предыдущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду

5.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно не позднее 15-го числа каждого календарного месяца, следующего за расчётным, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет детского сада, указанный в квитанции.

5.2.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.2.6. Родительская плата не взимается при отсутствии воспитанника в детском саду по уважительным причинам в следующих случаях:

- по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- по причине карантинных мероприятий в детском саду;
- в течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней согласно заявлению родителя (законного представителя);
- в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания) (согласно представленной медицинской справке).
- в период приостановления деятельности детского сада в связи с ремонтными или аварийными работами.

5.5.7. В случае отсутствия ребенка в детском саду по неуважительной причине (за исключение случаев, указанных в п. 5.2.6. настоящего Положения), родительская плата оплачивается в полном объеме за рабочие дни месяца без учета стоимости питания.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- создаёт условия для организации качественного питания воспитанников;
- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- 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 воспитанников на родительских собраниях.

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

6.3. Специалист по охране труда:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют старшей медсестре заявку об организации питания воспитанников на день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- создают безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;
- формируют культурно-гигиенические навыки воспитанников во время приема пищи;
- ведут табель учета ежедневной посещаемости детей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

• сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, предупреждают о выходе ребенка после болезни или 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 воспитанников.

7. Контроль за организацией питания

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

7.2. Контроль организации питания в детском саду осуществляют заведующий, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия в составе четырех человек, утвержденные приказом заведующего детским садом.

7.3. 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 воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. 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.