

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20»  
(МАОУ СОШ №20)**

мкр-н «Менделеево», дом №6, г. Тобольск, Тюменская область, 626128  
Телефон (3456) 36-33-16, тел./факс (3456)36-23-17, 36-33-43

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
МАОУ СОШ № 20  
(Протокол от 28.07.2023 г. №7)

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим Советом  
МАОУ СОШ № 20  
(Протокол от 29.05.2023 г. №5)



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МАОУ СОШ № 20  
от 28.07.2023 г. № 190

**РАССМОТРЕНО**  
Советом родителей  
Протокол от 08.06.2023 г. № 1

**Положение  
об организации питания воспитанников структурного  
подразделения «Детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее – детский сад)

1.2. 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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

## **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 структурного подразделения «Детский сад». Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, не имеющие судимость согласно законодательству РФ.

Ответственные за питание воспитанников назначаются и осуществляют обязанности, установленные приказом директора детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1.3. Организация питания воспитанников и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в рабочие дни детского сада за исключением выходных и праздничных дней.

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

2.2.3. Питание осуществляется на основании примерного 20-ти дневного меню, разработанное автономным учреждением Тюменской области «Центром технологического контроля» для организации питания детей от 1 до 3 лет; от 3 до 7 лет с 8-10,5 часовым дневным пребыванием в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.4. Меню разработано с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей дошкольных образовательных организаций.

2.2.5. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности и калорийности суточного рациона по отдельным приёмам пищи, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.2.6. На основании примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что



должно подтверждаться необходимыми расчетами. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.2.7. При составлении меню учитывается фактическое количество воспитанников, посещающих Образовательную организацию, без учета детей, не посещающих Образовательную организацию по болезни или иным причинам, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске.

2.2.8. На основании сведений о количестве детей, стоящих на довольствии и утвержденных норм питания медицинские работники составляют для последующего дня меню - требование на выдачу продуктов и подсчитывают итоги.

2.2.9. В случае увеличения количества детей (более трех человек) по сравнению с данными учета посещаемости на начало дня рабочего дня, указанными в меню - требовании, медицинские работники составляют расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается дополнительное меню-требование по форме, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад и оформляются меню - требование на выдачу продуктов с указанием - «Возврат». Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат.

2.2.10. Меню-требование на выдачу продуктов сдается материально ответственным лицом в бухгалтерию образовательного учреждения.

### **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 детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (особое питание);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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/акты санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- декларации и сертификаты соответствия, подтверждающие качество и безопасность;
- И другие.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания

## **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

### 3.1. Обязательные приемы пищи

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

В детском саду осуществляется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

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

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по графику выдачи готовой продукции. График выдачи пищи с пищеблока утверждается директором Образовательного учреждения и размещается в доступном месте (у пищеблока, в группах).

Заявка на количество питающихся воспитанников предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 9:00.

3.1.3. В детском саду запрещается выдача сухого пайка.

3.1.4. В детском саду запрещено использование отдельных продуктов питания, установленными санитарными правилами.



3.1.5. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в детский сад согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 +6 С и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил.

3.1.6. 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 переведен или отчислен из детского сада;

3.1.7. Ежедневно или 1 раз в 10 дней медицинский работник контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.1.8. Один раз в месяц медицинская сестра проводит, по итогам накопительной ведомости, подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.1.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссии в составе не менее 3 человек: шеф-повара, представителя образовательного учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, блюдо допускают к выдаче только после выявленных кулинарных недостатков.

3.1.10. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда в полном объеме, холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) в количестве не менее 100г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Пробы отбираются стерильными и прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

3.1.11. Продукты, поступающие в образовательное учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет шеф-повар, медицинский работник.

3.1.12. Не принимаются в образовательное учреждение продукты питания без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи.

3.1.13. Для воспитанников с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания воспитанников, с соответствующей патологией, на основе соответствующих норм питания и меню. Особое питание предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 3) с приложением медицинского заключения (с диагнозом) и рекомендациями по питанию.

3.1.14. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару.

3.1.15. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании).

## **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается расфасованной бутилированной водой.

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

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

## **4. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников**

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

4.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется;

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей, присмотру и уходу за ними в образовательном учреждении частично или полностью;

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

4.4. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю либо старшему воспитателю по телефону: 8/3456/36-36-48. . Сообщение должно поступить до 8.30 часов дня отсутствия.

4.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии воспитанник снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги не взимаются.

4.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в детском саду, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет детского сада.



## 5. Меры социальной поддержки

5. 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 из семей военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции», лиц проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, граждан, добровольно принимающих участие в специальной военной операции, а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Тюменской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»
- законным представителям детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей;
- родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией; в т.ч. детей-инвалидов.

5.1.2. Льготное питание :

Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- 20% при наличии одного ребенка;
- 50% при наличии двух детей;
- 70% при наличии трех и более детей

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 3-х дней сообщить старшему воспитателю.

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 старшему воспитателю детского сада следующих документов:

а) заявление по форме, установленной в приложении N 1,2 к настоящему положению;

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- д) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- е) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- ж) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении) ;
- з) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- и) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в день регистрации.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора детского сада. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

5.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор детского сада издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.9. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом.



5.10. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

а) лицо, подавшее заявление, не является родителем(законным представителем) воспитанника;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад направляет родителю (законному представителю) воспитанника сообщение (телефонный звонок, письмо, через мессенджер) с указанием причин отказа.

5.11. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан уведомить детский сад (старшего воспитателя).

5.12. 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 детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

5.13. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **6.1. Директор детского сада:**

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего 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 в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

#### **6.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

– обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;

– формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

– координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### **6.3. Бухгалтер детского сада (назначается приказом) :**

- Принимает у шеф-повара ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые отчёты по питанию;

- Контролирует выполнение натуральных норм;

- Контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

#### **6.4. Заведующий хозяйством:**

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

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами;

- контролирует выполнение ежедневных и генеральных уборок;

#### **6.5. Воспитатели:**

6.5.1. Несут ответственность за организацию питания в группе;

6.5.2. – ежедневно представляют в столовую детского сада заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;



- 6.5.3. – ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов
- 6.5.4. Ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- 6.5.5. – 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;
- 6.5.6. – выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета/родительских собраний детского сада предложения по улучшению горячего питания;
- 6.5.7. Контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии;
- 6.5.8. Воспитатели информируют родителей об ассортименте питания воспитанника, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке.
- 6.5.9. – осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания.

#### **6.6. Родители (законные представители) воспитанников:**

- 6.6.1 Предоставляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- 6.6.2 Своевременно вносят родительскую плату;
- 6.6.3 Сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания
- 6.6.4. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 6.6.5. – вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;
- 6.6.6.– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.
- 6.6.7. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

#### **6.7. Медицинский работник детского сада:**

- 6.7.1. Контролирует качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- 6.7.2. Составляет посезонное меню-требование на выдачу продуктов;
- 6.7.3. Контролирует организацию питания воспитанников на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке;
- 6.7.4. Работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- 6.7.5. Работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарноэпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- 6.7.6. Результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;
- 6.7.7. Ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

6.7.8. Осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в образовательное учреждение, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации, за питанием воспитанников, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания, ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке, ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.

### **6.8. Шеф-повар:**

- 6.8.1. Осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- 6.8.2. Осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- 6.8.3. Готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары;
- 6.8.4. Ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- 6.8.5. Контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок при наличии документов подтверждающих их качество и безопасность;
- 6.8.6. Проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации;
- 6.8.7. Хранит документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркерочные ярлыки до окончания реализации продукции;
- 6.8.8. Участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой;
- 6.8.9. Контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой;
- 6.8.10. Отчитывается перед бухгалтером образовательного учреждения о расходовании продуктов питания, в течение недели;
- 6.8.11. Сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые по остаткам продуктов и выполнения натуральных норм;
- 6.8.12. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья;
- 6.8.13. Проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- 6.8.14. Проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы;
- 6.8.15. Осуществляет контроль раздачи продуктов питания на группы, согласно нормам;
- 6.8.16. Обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;
- 6.8.17. Ведет необходимую документацию на пищеблоке;
- 6.8.18. Обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов; -
- 6.8.19. Ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников;
- 6.8.20. контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;



## **7. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания**

7.1. Поставку продуктов в образовательное учреждение осуществляют снабжающие организации,

получившие право по результатам проведения закупок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению образовательного учреждения всем

ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами и соглашениями, заключенными между образовательным учреждением и снабжающей организацией.

7.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

7.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании воспитанников, товар не должен приниматься у экспедитора.

7.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание воспитанников в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

7.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания воспитанников, графиком работы, заявкой образовательного учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в образовательном учреждении. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, образовательное учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание воспитанников в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **8. Порядок осуществления контроля организации питания воспитанников**

8.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной директором детского сада.

8.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора детского сада.

8.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **9. Ответственность**

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

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

9.3. Лица, 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.



Директору МАОУ СОШ №20

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

### Заявление

В соответствии со статьей 65 Федерального закона РФ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу освободить от родительской платы, взимаемой / снизить родительскую плату, взимаемую за присмотр и уход за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

так как ребенок (нужное подчеркнуть):

- из многодетной семьи;
- является сиротой, оставшимся без попечения родителей;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- является инвалидом;
- с туберкулезной интоксикацией.

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя.
2. Копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей) или договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком (детьми) опеки (попечительства).
3. Копию заключения медико-социальной экспертизы (в отношении ребенка-инвалида).
4. Копию заключения фтизиатра (в отношении ребенка с туберкулезной интоксикацией).

Обязуюсь своевременно сообщать об изменениях, влияющих на размер льготы.

Заявитель « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Директору МАОУ СОШ №20

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

### Заявление

В соответствии с положением «О дополнительных мерах по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей, также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в Тюменской области», утвержденного приказом правительства Тюменской области от 30.09.2013 г. №422-п, прошу предоставить компенсацию родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, за моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

в размере \_\_\_\_\_%, как \_\_\_\_\_ ребенка в семье.

К заявлению прилагаю (нужное отметить):

1. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя.
2. Копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении на ребенком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребенка в очной форме в общеобразовательных организациях высшего образования – в возрасте до 23 лет), проживающих в семье родителя (законного представителя).
3. Справку об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье родителя (законного представителя).

Заявитель:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Директору МАОУ СОШ №20

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить особое диетическое питание в МАОУ СОШ №20 структурное подразделение «Детский сад» моему сыну/ дочери

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка (в родительном падеже, дата рождения)

На основании следующего диагноза:

\_\_\_\_\_

Основание: Справка медицинского учреждения прилагается.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

