

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»  
(МАОУ «СОШ № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

---

шоссе Металлургов, 53, г. Челябинск, 454052, тел.: (351) 726-89-09 E-mail: mail@school94.ru  
ОКПО 31193731, ОГРН 1027402819223, ИНН/КПП 7450001960/746001001

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска»

\_\_\_\_\_ Н.Б.Коржова

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об организации питания воспитанников и работников**

**филиала МАОУ «СОШ № 94  
г.Челябинска» (детский сад)**

---

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41,
  - Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
  - ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»,
  - ТР ТС 021/2001 «О безопасности пищевой продукции»,
  - СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
  - СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
  - МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»,
  - приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 28.12.2017 №2439-у «Об утверждении Порядка отнесения обучающихся к льготной категории «дети из неблагополучных семей, а так же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» для предоставления дотации на питание» (с изменениями и дополнениями),
  - Уставом МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска», п.2.9., 2.12.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы, изменения и дополнения в Положении утверждаются приказом директора школы.
- 1.3 Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 1,5 до 7 лет, работников филиала МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (детский сад), требование к качественному и количественному составу рациона детского питания, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.5. Питание воспитанников и работников филиала МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (детский сад) организуется в детском саду с целью удовлетворения физиологических потребностей в биологически ценных веществах, создания условий для укрепления здоровья, повышения жизненного тонуса и социальной защиты участников образовательного процесса.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способы организации питания**

2.1.1. МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Учреждение обеспечивает рациональным сбалансированным 5-ти разовым питанием воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в филиале МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (детский сад). Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.1.2. Обслуживание воспитанников 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.

2.1.3. Для приготовления пищи в филиале МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (детский сад) имеется:

- оборудованный пищеблок, технологическое оборудование, инвентарь;
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.1.4. Закупка пищевой 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.

2.1.5. Приказом директора школы назначаются ответственные за организацию питания в филиале МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (детский сад).

2.1.6. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, территориальным органом Роспотребнадзора, учредителем в лице Комитета по делам образования города Челябинска.

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

## **2.3. Питьевой режим**

2.3.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

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

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

## **2.4. Условия организация питания на пищеблоке**

2.4.1. Примерное 20-дневное меню для воспитанников с учетом возрастных групп и сезонности утверждается директором школы.

2.4.2. Примерное меню разрабатывается для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в детском саду при взаимодействии с членами администрации, медицинским работником, работниками пищеблока. Корректируется с учетом пожеланий родительской общественности.

2.4.3. Примерное 20-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке и на общем стенде у пищеблока. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

2.4.4. В соответствии с меню составляется меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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.

2.4.5. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

2.4.6. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день.

2.4.7. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. График предоставления питания устанавливается заместителем директора МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска» самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

2.4.8. Продукты в заводской таре (индивидуальной упаковке), которые после вскрытия не подлежат длительному хранению или повторному употреблению, выписываются в менютребовании в полном объеме, при этом расчетным способом увеличивается выход блюд.

2.4.9. Питание работников организовано в филиале МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска»(детский сад), включает в себя обед. Оплата за питание удерживается авансовым платежом из заработной платы, согласно табелю питания работников. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

2.4.10. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.4.11. Ежедневно оставляется и хранится суточная пробы готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПин. Суточная пробы отбирается в объеме:  
порционные блюда - в полном объеме;  
холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третий блюда) - в количестве не менее 100 г;

порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или 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 - +6 °C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

2.4.12. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в филиал МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска»(детский сад) согласно установленному графику (понедельник, среда, пятница).

2.4.13. Продукты, поступающие в филиал МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска»(детский сад) от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет бракеражная комиссия. Все ветеринарные документы на скоропортящуюся продукцию регистрируются в Меркурий.ХС.

2.4.14 Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

## **2.5. Организация питания воспитанников в группах**

2.5.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

2.5.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заместителем директора МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска».

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

2.5.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

2.5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

2.5.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка в соответствии с графиком.

2.5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне, кроме дежурных.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливается третье блюдо;
- расставляется закуска;
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы;
- обед начинается с закуски;
- после этого закусочные тарелки убирают, и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.5.9. В группах раннего возраста воспитатели, младшие воспитатели докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

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

3.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в филиале МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска»(детский сад) частично или полностью.

3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми, согласно приказу комитета по образованию г. Челябинска, действующего на данный период.

3.4. В случае непосещения ребенком детского сада по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

3.5. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска».

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

4.1. В начале календарного года директором школы издается приказ об организации питания в филиале МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска»(детский сад).

4.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

4.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

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

4.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим филиалом, поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.

4.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.8. В случае снижения численности детей до 10 человек, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

4.9. В случае снижения численности детей свыше 10-ти, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 10-ти, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты.

Скоропортящиеся продукты на склад не сдаются, а рассчитываются на увеличение порций присутствующих детей с оформлением акта.

4.10. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

4.11. Один раз в месяц ответственный за организацию питания проводит по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

4.12. В целях организации контроля качества питания ведутся рекомендуемые СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Приложения 1, 2, 3, 4, 5, формы учетной документации пищеблока:

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал гигиенический (сотрудники);

- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета температурного режима в холодильного оборудования.

4.13. Учет движения продуктов питания отображается в книге движения продуктов, где учет ведется по приходным и расходным документам, с отображением остатка продукции. В конце каждого месяца бухгалтером проверяются итоги оборотов по приходу и расходу и остаток, правильность заполнения подтверждается его подписью.

4.14. Начисление оплаты за питание производится на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.15. 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.

4.16. Средства, полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

## **5. Управление столовой детского сада**

5.1. Организация питания осуществляется штатными работниками МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» и в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на директора МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска».

5.3 Непосредственное управление столовой детского сада осуществляется заместитель директора по организации питания. Заместитель директора по организации питания назначается на должность и освобождается от должности директором МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска».

Заместитель директора по организации питания осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Заместитель директора по организации питания:

- подчиняется директору МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска»;
- осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения;
- направляет деятельность трудового коллектива на обеспечение ритмичного выпуска продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием;
- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции;
- контролирует ассортимент, количество и сроки поступления продовольственного сырья и его реализации;
- разрабатывает меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий в соответствии с СанПиНом;
- осуществляет постоянный контроль технологии приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- обеспечивает организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;
- осуществляет подбор кадров, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- осуществляет расстановку поваров и других работников производства с учетом их специальности и квалификации, опыта работы, личностных качеств;

- обеспечивает организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения 1 раза в год;
- организовывает санитарно-просветительскую работу с персоналом;
- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;
- проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;
- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- составляет план мероприятий и обеспечивает их выполнение в соответствии с постановлениями, предписаниями;
- несет ответственность за результаты деятельности и эффективности руководства подчиненным подразделением, совместно с бухгалтерией школы осуществляет оперативный и статистический учет и отчетность результатов финансовой деятельности;
- занимается разработкой и утверждением новых рецептур на блюда, кондитерские и кулинарные изделия с оформлением соответствующих нормативных документов (ТТК, ТУ);
- обеспечивает производство технологическими карточками в необходимом количестве, согласно ассортименту выпускаемой продукции и несет ответственность за их подписание ;
- несет ответственность за результаты проверок надзорных органов в части технологии;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

5.4 Главный бухгалтер несет ответственность за:

- организацию бухгалтерского учета и отчетности;
- контроль финансовой деятельности столовой детского сада;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

5.5 Бухгалтер несет ответственность за:

- за правильность начисления родительской платы за питание;
- за перевод денежных средств через банк поставщикам продуктов питания.
- за сдачу ежемесячных, квартальных, полугодовых и годовых отчетов по питанию;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

5.6 Заведующий хозяйством несет ответственность за:

- своевременное и качественное проведение текущего ремонта помещений;
- контролирует наличие достаточного количества посуды, спец.одежды, дезинфицирующими и моющими средствами, ветошью, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

5.7 Социальный педагог:

- принимает участие в бракеражной комиссии;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

5.8 Инструктор по гигиеническому питанию:

- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное получение со склада, контролирует сроки, ассортимент, количество и качество их поступления и реализации;
- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- проводит бракераж готовой пищи за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- контролирует правильность отбора и хранения суточной пробы;
- осуществляет контроль питьевого режима;

- ежедневно представляет заведующему филиалом на подпись меню-требование;
- вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;
- участвует в приемке продуктов питания и сырья;
- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;
- проводит инструктаж по технологии приготовления пищи;
- осуществляет контроль своевременности прохождения медицинских осмотров и санитарного минимума работниками столовой.
- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за чистоту и порядок в столовой;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

#### **5.9 Повар:**

- возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом школы, доброкачественного приготовления пищи для обучающихся и работников;
- выдает пищи в соответствии с утвержденным графиком и соблюдение при этом санитарно-гигиенических требований;
- проводит бракераж готовой пищи за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- производит отбор проб от каждого приготовленного блюда и соблюдает правильность хранения пробы, а также наличие контрольного блюда;
- следит за исправной работой технологического, холодильного, весового оборудования;
- соблюдает температурный режим холодильного оборудования пищеблока;
- соблюдает санитарные требования к оборудованию, инвентарю, посуде на пищеблоке;
- организует питьевой режим;
- участвует в приемке продуктов питания и сырья;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

#### **5.10 Подсобный рабочий:**

- содержит в чистоте столовую посуду и кухонный инвентарь;
- проводит первичную обработку овощей;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

#### **5.11 Старший воспитатель:**

- принимает участие в бракеражной комиссии;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

#### **5.12 Воспитатели:**

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно до 08.30 уточняют количество детей на текущий день;
- соблюдают график и правила при получении с пищеблока, инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- соблюдают санитарные и культурно-гигиенические требования при кормлении детей и при мытье посуды;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- контролируют прием пищи детей.

### **5.13 Кладовщик:**

- проводит бракераж готовой пищи за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- регулярно составляет заявки на продукты питания поставщикам;
- принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)
- отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
- выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим филиалом меню – требованием не позднее 17.00, согласно количества детей и работников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара;
- ведет амбарную книгу (журнал учета движения продуктов);
- следит за исправной работой холодильного и весового оборудования пищеблока.

### **5.14 Родители (законные представители) воспитанников:**

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.