

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6» г. Харовска

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №6»

Панова

Панова В.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания и питьевого режима детей
в МБДОУ «Детский сад №6» (далее – Положение)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания и питьевого режима воспитанников в МБДОУ «Детский сад №6» (далее - ОО).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими сферу питания воспитанников дошкольных образовательных организаций (Приложение 1); Концепцией контроля организации питания обучающихся в образовательных организациях Харовского муниципального района, утвержденной заместителем руководителя администрации ХМР А.Г. Шаховым 20.02.2021 года, иными локальными актами Учредителя ОО; Уставом ОО, иными локальными актами ОО.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания и питьевого режима детей ОО, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания и питьевого режима, а также устанавливает меры социальной поддержки.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания и питьевого режима в ОО: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

- 2.1.1. Обеспечение детей питанием осуществляется в ОО работниками МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций ХМР» (далее – Центр обеспечения) на базе пищеблока ОО, работающего на сырье. Обслуживание детей осуществляется штатными работниками ОО и Центра обеспечения, 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.
- 2.1.2. Функциональные обязанности по организации питания и питьевого режима воспитанников ОО, контроль – лежат на специалисте по контролю за организацией питания (далее – ответственный за питание), определяемые должностной инструкцией по должности.
- 2.1.3. Ответственность и контроль за организацию питания и питьевого режима в ОО лежит на руководителе ДОУ.
- 2.1.4. По вопросам организации питания ОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Учредителем ОО, территориальным органом Роспотребнадзора, МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций ХМР», МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности Харовского муниципального района».

2.2. Режим питания

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

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания ОО, режим предоставления питания и организация питьевого режима переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего.

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 пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.3.4. Выбор поставщиков продуктов питания отнесено к компетенции заведующего ОО.

2.3.5. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

2.3.6. Информация о поставщиках продуктов питания размещается на сайте ОО.

2.3.7. Совет родителей ОО (далее – Совет родителей) может вносить для рассмотрения предложения администрации ОО по рекомендации поставщиков продуктов питания, оформленные решением Совета.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания и питьевого режима детей в ОО администрация детского сада совместно с педагогическим коллективом:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- информирует родительское сообщество, посредством информационных стендов ОО, официального сайта ОО и официальной страницы ОО в социальных сетях, по вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, консультации 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет Учредителю сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по организации питания и питьевого режима детей в ОО.

2.4.2. Совет родителей может вносить для рассмотрения предложения администрации ОО по улучшению организации питания и питьевого режима детей, оформленные решением Совета.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные 4 приема пищи в связи с продолжительностью их нахождения в детском саду 10,5 часов. Кратность приемов пищи определена по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Время приема пищи определяется режимом дня каждой группы, в соответствии с Рабочими программами, утвержденными приказом заведующего ОО и нормами, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.1.3. Объем пищи и выход блюд соответствует нормам, установленным в таблице 1 приложения 7, в таблице 1 приложения 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.1.4. Питание в ОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим ОО, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.1.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день.

При этом учитываются

- среднесуточный набор продуктов для возрастной группы;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд.

3.1.6. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей на текущий день, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра направляют в чат ИКОП «Сферум» воспитатели групп.

3.1.7 Ежедневно с 08.00 до 09.00 часов утра воспитатели подают сведения в чат ИКОП «Сферум» о фактическом присутствии детей в группах. Ответственный за питание, на основе сведений чата, оформляет заявку и передает ее на пищеблок. Ответственный за питание, при необходимости, может уточнить у воспитателей групп, информацию о фактическом присутствии детей в группах, категориях присутствующих воспитанников лично, по телефону.

3.1.8. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, нуждающимся в дополнительном питании, в виде увеличения нормы блюда.

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

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

3.1.11. Меню-требование и технологические карты блюд (соответствующие меню) является основными документами для приготовления пищи поварами на пищеблоке.

3.1.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

3.1.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.1.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.1.15. Ответственным за питание ежедневно ведется учет питающихся детей, с занесением данных в мониторинг питания детей УО.

3.1.16. В меню-требование вносятся изменения в части замены продуктов для отдельных воспитанников в индивидуальном порядке, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление (Приложение 2) и подтверждающие медицинские документы о необходимости исключения из рациона ребенка определенных продуктов, с указанием их перечня.

3.1.17. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление (Приложение 3) и подтверждающие медицинские документы о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- воспитанник отчислен из детского сада, переведен в др. ДОУ;

3.1.18. При наличии детей, имеющих рекомендации по питанию, ответственный за питание обязательно вносит корректировку в части замены продуктов в блюда по меню-требованию в соответствии с медицинскими документами о необходимости исключения из рациона детей определенных продуктов и контролирует исполнение такой замены в процессе приготовления питания.

3.1.19. Рекомендации по питанию детей предоставляются в ОО родителями (законными представителями) ребенка при зачислении его в ОО, либо при появлении таких рекомендаций в процессе обучения ребенка в ОО (при необходимости). Рекомендации по питанию детей, предоставляемые родителем основываются и подтверждаются медицинскими документами. В случае не предоставления родителем (законным представителем) ребенка рекомендаций по питанию в ОО в установленном данным Положением порядке, ОО ответственности не несет.

3.1.20. Данные о детях с рекомендациями по питанию имеются в группах, на пищеблоке и у ответственного за питание, медицинской сестры, закрепленной за ОО. На основании данных о количестве присутствующих детей с рекомендациями по питанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

3.1.21. При наличии детей, питающихся готовыми домашними блюдами, они исключаются из заявки на питание, закладка продуктов на них не производится, с родителей (законных представителей) родительская плата за пребывание детей в ОО не взимается на основании приказа заведующего ОО.

3.1.22. Данные о детях, питающихся готовыми домашними блюдами, имеются в группах, у ответственного за организацию питания. Механизм организации питания готовыми домашними блюдами обсуждается с родителем (законным представителем) воспитанника и выстраивается по индивидуальному графику либо подстраивается под режим питания остальных детей группы, что фиксируется в приказе заведующего ОО.

3.2. Организация питания на Пищеблоках ОО

3.2.1. Оборудование и содержание каждого пищеблока ОО должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3.2.2. Процессы приготовления питания должны соответствовать правилам и нормам организации общественного питания.

3.2.3. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой: горячие блюда (супы, соусы, напитки) при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65 °С, холодные напитки - не выше 20 °С.

3.2.4. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы членом бракеражной комиссии и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.2.5. Выдача пищи на группы осуществляется поваром младшему воспитателю строго по Графику и режиму дня группы, утвержденному заведующим Учреждения. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока разрешается с 4-х лет при наличии у ребенка специального фартука и головного убора (колпака, косынки).

3.3. Организация питания детей в группах.

3.3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.3.2. Раздача пищи на группах осуществляется младшими воспитателями в соответствии с Графиком и режимом дня, утвержденным заведующим Учреждения.

3.3.3. Оборудование и посуда для организации питания детей должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3.3.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока разрешается с 4-х лет при наличии у ребенка специального фартука и головного убора (колпака, косынки).

3.3.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

3.3.6. Прием пищи воспитателем, младшим воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.4. Организация питьевого режима в ОО

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

3.4.2. Питьевой режим в учреждении организуется с использованием кипяченой питьевой воды при соблюдении следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа по Графику, утвержденному заведующим Учреждения.

Перед сменой кипяченой воды емкость полностью освобождается от остатков воды, промывается в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивается. Время смены кипяченой воды отмечаться в графике, ведение которого осуществляется младшими воспитателями групп.

3.4.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники финансирования

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

4.1.2. За счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. 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.

4.2.2. Начисление оплаты за питание производится МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности Харовского муниципального района» (далее – бухгалтерия) на основании Табеля посещаемости, который заполняет воспитатель, каждой группы и сдает в 9:00 последнего дня текущего месяца ответственному за питание в ОО. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание сверяет, предоставленные табеля и представляет их заведующему ОО на утверждение, затем заносит данные в ЕЦИС, предоставляет Табель посещения, составленный воспитателем и утвержденный заведующим в бухгалтерию. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.2.3. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем и оформляется локальным актом.

4.2.4. 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.

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Вологодской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

5. Меры социальной поддержки

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

- детям, находящимся под опекой;
- детям мобилизованных граждан, добровольцев участвующих в СВО, погибших граждан, участвовавших в СВО.
- детям с ОВЗ и инвалидностью.

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

5.3. В случае не обращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

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

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме (Приложение 4) с указанием основания права на предоставление меры социальной поддержки.
- документ подтверждающий основание права на предоставление меры социальной поддержки.

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания оформляется приказом заведующего ОО. Право на получение бесплатного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания;

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

5.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом ОО.

5.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий ОО издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность и осуществляет контроль, обеспечивает эффективное взаимодействие всех участников процесса организации питания и питьевого режима детей в ОО;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- издает приказы о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- принимает работника на должность (увольняет с должности) специалиста по контролю за организацией питания, в соответствии с требованиями к должности;
- анализирует результаты мониторинга процесса питания, дает запрашиваемые Учредителем сведения по процессу питания, вносит, на рассмотрение Учредителя, предложения по улучшению процесса питания в ОО.
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников по решению родительского сообщества ОО принятых на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей;

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные должностной инструкцией, локальными актами ОО, Учредителя, законодательством РФ.

6.3. Завхоз:

- Обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- Снабжает всех участников процесса организации питания детей достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- Информировывает заведующего о выявленных нарушениях и принятых, в рамках своей компетенции мерах, для их устранения.
- Вносит предложения по улучшению организации питания.

6.4. Повара:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно до 9:00 утра представляют информацию о количестве воспитанников (в т.ч. с учетом льготных категорий воспитанников, воспитанников с рекомендациями по питанию) в чат ИКОП «Сферум», лично или по телефону (при необходимости) ответственному за питание, заведующему.
- при необходимости уточняют представленную информацию о количестве воспитанников в течение дня лично или по телефону ответственному за питание, заведующему.
- ежедневно ведут таблицу учета воспитанников.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.4. Младшие воспитатели:

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

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника, предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания; рекомендаций по питанию воспитанника по медицинским показаниям.
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- представляют документы, которые необходимы для организации специального питания ребенка, сообщают об аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях по питанию своего ребенка по медицинским показаниям;
- представляют документы, при необходимости организации питания ребенка продуктами домашнего приготовления и оговаривают механизм предоставления такого питания ребенку в ОО;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания детей в ОО;

7. Контроль за организацией питания и питьевого режима детей в ОО.

7.1. Контроль за организацией питания в ОО осуществляется по двум направлениям: внешнему и внутреннему.

7.1.1. Внешний контроль осуществляется:

- путем проведения проверок ОО контрольно-надзорными органами и Учредителем ОО. Результаты проверок оформляются актами.
- при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

7.1.2. Внутренний контроль осуществляется администрацией ОО.

Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

8. Ответственность

8.1. Заведующий ОО 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.

8.2. Специалист по контролю за организацией питания 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, должностной инструкцией.

Несет ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, нанесение материального и морального ущерба воспитаннику, родителю (законному представителю) ребенка, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Иные работники ОО, Центра обеспечения, Бухгалтерии участвующие в процессе организации питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, нанесение материального и морального ущерба воспитаннику, родителю (законному представителю) ребенка связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Работники ОО, Центра обеспечения, Бухгалтерии виновные в нарушении требований организации питания, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ОО о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, а так же на получение, необходимого по медицинским показаниям, специального питания.