

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 62»

_____ О.В.Афошина

« 12» января 2021г

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.01.2021 № 22-о.д.

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей

протокол № 2 от 12.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о питании воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» .

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МАДОУ «Детский сад № 62»(далее — Учреждение) и сотрудников.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

– Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжение и водоотведение»;

– Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

- Федеральным законом от 30.03.99 N 52-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);

- требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного врача от 27.10.2020 № 32;

- требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного врача от 28.09.2020 № 28;

– Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения.

1.5. Учреждение организует общественное питание, проводя производственный контроль, основанный на принципах ХАССП.

1.6. Организация питания - составляющая образовательной деятельности Учреждения.

1.7. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания / воспитатели, младшие воспитатели, председатель первичной профсоюзной организации, работники пищеблока, кладовщик/.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимальное разнообразие рациона;
- адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания воспитанников,
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания воспитанников:

- соблюдение режима питания;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат воспитанников;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает рациональное питание воспитанников на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет и с 3-х до 7 лет и ежедневного меню основного (организованного) меню для организации питания детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Нижнего Новгорода с 12-ти часовым пребыванием.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и должностными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессом.

3.4. Для воспитанников Учреждения организовано 4-х разовое питание.

3.5. На основе циклического меню кладовщиком ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом 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;
 - данные о химическом составе блюд;
 - требования санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- 3.7. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.
- 3.8. На каждое блюдо имеются технологические карты.
- 3.9. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.
- 3.10. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) кладовщик оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.
- 3.11. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).
- 3.12. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.
- 3.13. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3 часов.
- 3.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и стоимостью в день.
- 3.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.16. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, утвержденной приказом заведующего. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар в соответствии с приказом.
- 3.18. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
- 3.19. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаро-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 3.20. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых

продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.21. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.22. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.23. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.24. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.25. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.26. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.27. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий Учреждением:

4.1.1 при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в Учреждении;

4.1.2 на основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об исключении из питания ребёнка одного или нескольких продуктов;

4.1.3 создает условия для организации питания детей;

4.2. Медицинская сестра поликлиники:

4.2.1 знакомит родителей с примерным циклическим меню;

4.2.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.3. ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;

4.2.4. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.5. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.6. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.2.7. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.8. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

4.2.9. осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.10. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.2.11. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

4.2.12. ведет соответствующую документацию по организации питания - картотеку блюд, - накопительную ведомость, - Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

4.2.13. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.2.14. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4.4. Шеф-повар (повар):

4.4.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

4.4.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.2.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.2.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.2.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;

4.2.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.2.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;

4.2.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.2.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.2.10. участвует в составлении ежедневного меню.

4.5. Кладовщик:

4.5.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;

4.5.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.5.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.5.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.5.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.5.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.5.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;

4.5.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

5.1. Воспитатель:

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;

5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Младший воспитатель:

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

- 5.2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- 5.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.
- 5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
- 5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
- 5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов .
- 5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюде кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.8. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
- 5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
- 5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.
- 5.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 6.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим Учреждения, медицинской сестрой поликлиники, заместителями заведующего, шеф-поваром, Советом родителей..
- 6.2. Медицинский персонал поликлиники осуществляет контроль за:
- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
 - правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
 - качеством приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
 - соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
 - качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.
- 6.3. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.
- 6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со

стола), проводится заведующим, заместителями заведующего во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель заведующего осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

6.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Совета родителей и утверждается заведующим.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за: - организацию питания детей в Учреждении;

- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

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

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

8.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

8.4. На следующий день, в 8.00 кладовщик проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

8.6. С последующим приемом пищи /второй завтрак, обед, полдник, / дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по накладной. 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 7.30ч., дефростируют /размораживают/. повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

- 8.8. 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.
- 8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.
- 8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации .
- 8.12. 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.

Принято на Общем собрании учреждения
Протокол от 12.01.2021 № 1