

РАССМОТРЕНО:

На Общем родительском собрании
Протокол № 2 от «11» 01 2021 г.

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№29 «Золотая рыбка» ЕМР
Протокол № 2 от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №29 «Золотая
рыбка» ЕМР

Зайдуллина В.С.
на основании Приказа № 14
от «16» 01 2021 г.



Согласовано с учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников

Согласовано с учетом мнения членов
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 29 «Золотая рыбка» ЕМР

ПОЛОЖЕНИЕ**об организации питания****в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 29 «Золотая рыбка»
Елабужского муниципального района****1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об организации питания воспитанников, работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №29 «Золотая рыбка» Елабужского муниципального района, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение и Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 г.Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее- СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Федеральным законом от 02.01.2000г. «29г. «29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 №196-ФЗ, от 10.01.2003 №15-ФЗ;)
- Совместным приказом Минздрава России и Минобразования России от 30.05.02/31.05.02 №176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в РФ (п.16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микронутриентами»).
- и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих Учреждение, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.2 Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового полноценного питания.

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, в соответствии с Регламентом приемки продуктов питания государственными и муниципальными заказчиками Республики Татарстан.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. В соответствии с Типовым положением, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ответственность за организацию питания, контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждением.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.8. Настоящее положение действует до замены новым.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники Учреждения получают 5-разовое питание.

2.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

2.3. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

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

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

2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта), в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

2.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюд и объема порций.

2.8. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал регистрации контроля за посещаемостью воспитанников.

2.9. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах

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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением .

3.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан:

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

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

- 3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.6. Детская порция должна соответствовать нормам согласно СанПиН. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.
- 3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.8. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно-эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

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

- 4.1. Заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале регистрации контроля за посещаемостью воспитанников.
- 4.3. Ежедневно медсестра совместно с шеф-поваром и кладовщиком составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 12:00ч. подают педагоги.
- 4.4. 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.
- 4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. При снижении численности воспитанников 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, куры, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.
- 4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Финансово бюджетной палаты «Централизованная бухгалтерия МКУ «Управления образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования Елабужский муниципальный район Республики Татарстан
- 4.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан
- 4.12. 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.

5. Организация контроля питания

- 5.1. Постоянный контроль питания осуществляет медицинская сестра.
- 5.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
- 5.3. Административный контроль осуществляет заведующий Учреждением.
- В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа медицинской сестры

- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

6. Питание сотрудников

- 6.1. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.
- 6.2. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.
- 6.3. Сотрудники получают только обед (первое или второе блюдо).
- 6.4. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.
- 6.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 6.6. Для учета питающихся сотрудников ведется табель.
- 6.7. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет Учреждения для восстановления расходов по питанию.
- 6.8. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.