

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 1 г. Кирова
Е.В.Филимонова / Е.В.Филимонова /



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 31.05.2021 №56/1
Заведующий МКДОУ №1
Е.И.Большакова /Е.И.Большакова/

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МКДОУ №1

2021 год
г.Киров

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на организацию питания в МКДОУ №1, подведомственного департаменту образования администрации города Кирова (далее – Департамент). Положение регламентирует организацию питания детей (далее – воспитанники), посещающих МКДОУ №1, подведомственного департаменту и сотрудников МКДОУ №1.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия и устанавливает порядок организации питания в МКДОУ №1, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств. Определяет порядок организации питания в МКДОУ №1 муниципального образования «Город Киров» и взаимодействия МКДОУ №1 с департаментом образования администрации города Кирова (далее – департамент), муниципальным казенным учреждением «Центр ресурсного обеспечения образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦРО), с муниципальным казенным учреждением «Комбинат продовольствия и социального питания» города Кирова (далее – МКУ КПиСП) или снабжающей организацией, с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦБ МОУ), устанавливает условия организации, финансового обеспечения питания детей, посещающих МКДОУ №1, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников, предоставления льготного питания воспитанникам в МКДОУ №1.

1.3. Положение предназначено для руководителей, лиц, ответственных за организацию питания, закупку и учету продуктов питания и финансовых средств, предназначенных для организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 3 до 7 лет, требования к качественному и количественному рациона детского питания в МКДОУ №1, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.5. МКДОУ №1 обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых действующих СанПиН среднесуточных норм питания, для возрастных категорий: детей с 3-х до 7 лет.

Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- сбалансированности рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающей их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- регламентации деятельности сотрудников МКДОУ №1 в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

1.7. Основными задачами организации питания детей в МКДОУ №1 являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания

2.1. Организация питания воспитанников МКДОУ №1 осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Технического регламента Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011).

2.2. Воспитанники, посещающие МКДОУ №1, получают питание в дни посещения в соответствии с режимом работы МКДОУ №1.

Калорийность рациона питания воспитанников на отдельные приемы пищи распределяется в зависимости от длительности пребывания воспитанников в МКДОУ №1 - 12 часов (Согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Таблица 3). Питание должно обеспечивать 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед - 35%, полдник -15%, ужин - 25% (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Таблица 3- Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации).

Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +10%.

При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5%, допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10%.

2.3. Питание в МКДОУ №1 осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1,5 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, утвержденным руководителем МКДОУ №1.

При составлении меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно. 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 действующих санитарных правил СанПиН

В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

2.4. Примерное меню составляется на 10 дней или две недели, должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации,

ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.5. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю.

При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Таблица замены продуктов по белкам и углеводам.

2.7. На основании утвержденного примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим МКДОУ №1. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню – требование не допускаются. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Допускается составление меню-раскладки в электронном виде.

2.9. Медицинский работник или ответственный за организацию питания работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.11. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача). Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в Учреждении.

2.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.12. 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.

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 или повар (согласно приказа).

2.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение N 6 Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей); пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, сельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), фаршмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.15. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.16. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья в МКДОУ №1 осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительных документов подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества или декларация о соответствии, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции (сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами), маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Срок хранения журнала - 1 год. 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.

В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье в МКДОУ №1 не принимаются.

2.17. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их 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.

2.18. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МКДОУ №1 должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

2.20. 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 для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.21. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

2.22. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.24. Ежедневно перед началом работы медицинским работникам проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей.

Ежедневные результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.25. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.26. В МКДОУ №1 должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.27. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.28. В МКДОУ №1 должна вестись следующая документация:

- ежедневное меню-требование установленного образца;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- гигиенический журнал для сотрудников пищеблока;
- книга складского учета;
- журнал учета санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- ведомость контроля за рациональным питанием;
- график сменности воды;
- программа производственного контроля;

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками;

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ №1.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя 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.

3.5. Во время раздачи пищи (первого и третьего блюд) категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо (для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы (чашки) при необходимости);
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

3.8. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.9. В целях 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. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

3.10. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.11. Запрещается: детей торопить, отвлекать посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.12. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя (младший воспитатель) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.13. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

3.14. Рекомендуемое распределение обязанностей при организации питания в группе приведено в приложении 1.

4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МКДОУ №1

4.1. Руководитель МКДОУ №1 создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

4.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами, столовой и кухонной посудой, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным и уборочным инвентарем, спецодеждой, осуществляет контроль за состоянием пищеблока и буфетных.

4.1.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении, выполнение норм питания в стоимостном и натуральном выражении.

4.1.3. Заключает соглашение о сотрудничестве с МКУ КПиСП, формирует заявки на поставку продуктов питания и контролирует исполнение условий поставки. Осуществляет приемку заказанных продуктов питания только при наличии сопроводительных документов и гашение ветеринарных сопроводительных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий».

4.1.4. Заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, государственную поверку измерительной техники.

4.1.5. Издаёт приказ об организации питания воспитанников и назначает ответственного за организацию питания воспитанников с установлением соответствующих обязанностей.

4.1.6. Утверждает режим питания воспитанников.

4.1.7. Утверждает список воспитанников, имеющих право на получение льготного питания.

4.1.8. Распределяет обязанности по организации питания между работниками МКДОУ №1, медицинским работником, работниками пищеблока с отражением в должностной инструкции.

4.1.9. Представляет в департамент, МКУ КПиСП и МКУ ЦБ МОУ заявки о потребности в средствах бюджета муниципального образования «Город Киров» на планируемый финансовый год по образовательной организации, исходя из количества воспитанников, имеющих право на получение льготного питания, по формам и в сроки, установленные Департаментом.

4.1.10. Заключает договор на бухгалтерское обслуживание с МКУ «ЦБ МОУ», предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей образовательной организации.

4.1.11. Представляет департаменту, МКУ ЦБ МОУ, МКУ КПиСП необходимую информацию по организации питания воспитанников.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим МКДОУ №1 издается приказ о назначении ответственного за организацию питания (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственным за организацию питания ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

5.3. Ежедневно ответственный за организацию питания 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.

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

5.5. 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.

5.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню-требованию (возврат). 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, дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

5.8. При увеличении числа воспитанников, чем было заявлено необходимо дополнение продуктов со склада по меню-требованию (дополнительно).

5.9. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в книге учета материальных ценностей.

5.10. Начисление платы за питание производится МКУ «ЦБ МОУ» на основании таблицей учета посещаемости детей.

5.11. Число дето-дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.12. 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.

5.13. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МКДОУ №1, МКУ ЦБ ДОУ.

6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма Минпроса РСФСР от 16.02.81г. № 46-м

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

6.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, или второе блюдо, хлеб, компот)

6.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

6.6. Питание сотрудников производится из общего котла.

6.7. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

6.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудники оплачивают по квитанциям.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в МКДОУ №1

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МКДОУ №1 осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением питания воспитанникам, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» и (или) средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3. Предоставление питания за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» в образовательных организациях осуществляется в пределах стоимости, установленной администрацией города Кирова, категориям воспитанников, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

7.4. Для воспитанников, не относящихся к категориям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, питание организуется исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

7.5. Объёмы бюджетных ассигнований на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в МКДОУ №1.

8. Порядок предоставления льготного питания воспитанникам

8.1. Льготное питание предоставляется следующим категориям:

8.1.1. Детям, родители (законные представители) которых имеют трех и более несовершеннолетних детей, при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка.

8.1.2. Среднедушевой доход семьи, который не превышает величину установленного в Кировской области прожиточного минимума, при предоставлении справки, выданной учреждением социальной защиты населения, о том, что родитель (законный представитель) является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением до момента окончания срока выплаты ежемесячного пособия на ребенка, указанного в справке, выданной учреждением социальной защиты населения.

8.1.3. Детям-инвалидам при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

8.1.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей при предоставлении копии постановления о назначении опекуном.

8.1.5. Детям с туберкулезной интоксикацией при предоставлении копии медицинской справки-профильного врача-специалиста.

8.1.6. Детям, родители (законные представители), которых работают в должности помощника воспитателя на полную ставку в муниципальной дошкольной образовательной организации, при предоставлении справки с места работы в муниципальной дошкольной образовательной организации.

8.2. Для предоставления льготного питания воспитаннику, указанному в подразделе 8.1 настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- соответствующую справку или копию документа.

8.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

- непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) документов;

- несоответствие воспитанника требованиям и условиям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.4. На основании принятых документов руководителем образовательной организации издается приказ о предоставлении льготного питания.

Руководитель образовательной организации направляет приказ в МКУ «ЦБ МОУ». Документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания, хранятся в образовательной организации.

8.5. Предоставление льготного питания воспитаннику прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- истечение срока действия справки (документа);
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию;
- прекращение действия оснований для отнесения воспитанника к одной из категорий, указанных в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.6. Льготное питание предоставляется воспитанникам, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, в дни посещения ими образовательных организаций в течение учебного года.

8.7. Контроль за организацией льготного питания осуществляется руководителем МКДОУ №1.

9. Взаимодействие с МКУ КПиСП (или иной снабжающей организацией) по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

9.1. Поставки продуктов в МКДОУ №1 осуществляют МКУ КПиСП на основании Соглашения о сотрудничестве с МКДОУ №1 или иные снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства МКУ КПиСП или иной снабжающей организации по обеспечению МКДОУ №1 всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией, муниципальным контрактом, договорами, соглашениями, контрактами, заключенными между ДОО и МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией.

9.3. В случае если МКУ КПиСП или иная 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.

9.4. Если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация поставит продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

9.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией, поставившей продукт ненадлежащего качества, чтобы был заменен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо направить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день осуществляется с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из собственного запаса продуктов.

9.6. МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МКДОУ №1. При этом МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их длительного хранения в МКДОУ №1. Исходя из этого, график завоза продуктов в МКДОУ №1 подлежит согласованию с его руководителем.

При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МКДОУ №1 имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

10.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

10.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию МКДОУ №1 и департамент предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственного самоуправления.

10.1.3. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на предоставляемые продукты.

10.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

10.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

10.2.1. Своевременно подавать заявление на бесплатное (или льготное) питание ребенка администрации учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

10.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику МКДОУ №1 о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

10.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

10.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

11. Производственный контроль организации питания детей

11.1. При организации питания в МКДОУ №1 наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

11.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в МКДОУ №1 осуществляется в соответствии с требованиями

- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

- санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания", принципов ХАССП.

11.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков, творожных, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов

- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

11.4. За правильной организацией питания детей в МКДОУ №1 контроль осуществляется заведующим МКДОУ №1, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, поваром, членами Родительского комитета.

11.5. Медицинский персонал МКДОУ №1 осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в ДОО на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным десятидневным 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 соблюдением 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.

11.6. 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.

11.7. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени) медицинскими работниками и (или) лицом, назначенным руководителем МКДОУ №1 ответственным за организацию питания воспитанников.

11.8. Заведующим совместно с медицинским персоналом и шеф-поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в МКДОУ №1 на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

11.9. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МКДОУ №1 осуществляется общественный контроль, к участию в котором могут привлекаться члены родительского комитета МКДОУ №1.

12. Ответственность сторон

12.1. МКДОУ №1 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, действующего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения требований к качеству питания воспитанников;
- несоблюдения натуральных норм питания;
- несоблюдение средней стоимости дневного рациона.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 13 (тринадцать) листов

Заведующий МКДОУ №1
Большакова Р.Н.

