

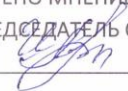
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №11»
(МБДОУ «Детский сад №11»)

301665, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Демкина, д. 6-а

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА №11»
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 15.01.2016 г

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11».
ОТ 18.01.2016 № 13-ОД



УЧТЕНО МНЕНИЕ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
 Медведева И.О.

ПОРЯДОК

организации питания воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №11», реализующего образовательные
программы дошкольного образования

Новомосковск, 2016г

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №11» (далее по тексту – Образовательная организация) в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13), а также в целях реализации основных направлений социальной государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения на период до 2020 года.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации питания воспитанников групп раннего и дошкольного возраста Образовательной организации.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников групп раннего и дошкольного возраста Образовательной организации являются:

- создание условий, направленных на укрепление здоровья детей, обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального питания и времени пребывания воспитанников в группах раннего и дошкольного возраста Образовательной организации;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания среди воспитанников групп раннего и дошкольного возраста Образовательной организации;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, а также формирование навыков пищевого поведения у воспитанников.

Настоящий Порядок определяет:

- основные направления работы по организации питания воспитанников Образовательной организации;
- общие принципы организации питания воспитанников Образовательной организации;
- режим работы групп раннего и дошкольного возраста и кратность питания детей в них;
- алгоритм организации питания воспитанников всех подразделений

(получение, хранение, учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах);

- права и обязанности участников образовательного процесса по организации питания;

- порядок осуществления руководства и контроля со стороны администрации, медицинского работника, родительской общественности за организацией питания детей групп раннего и дошкольного возраста Образовательной организации

Раздел 2. Организация питания воспитанников Образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

2.1. Дети групп раннего и дошкольного возраста получают питание в соответствии со временем пребывания в Образовательной организации и режимом работы группы. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.2. Ассортимент предлагаемых готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений пищеблока, обеспечения технологическим, тепловым, холодильным, весовым оборудованием.

2.3. Питание детей в образовательной организации организуется в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающего использование определенных способов приготовления блюд (варка, приготовление на пару, тушение, запекание), исключая жарку, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.4. Детям в Образовательной организации предоставляется четырехразовое питание в соответствии с ассортиментом блюд Примерного 10 – дневного меню для детей с 10 – часовым пребыванием (далее Примерное меню). это:

- завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник

Примерное меню:

- разрабатывается для двух возрастных категорий: воспитанникам до трех лет и с трех до восьми лет (на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии, в соответствии с требованиями приложений 10 и 11 к СанПиН 2.4.1.3049-13);

- содержит 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;

- составляется на две недели, по дням недели (десять дней). При составлении Примерного меню и расчете калорийности учитывается рекомендуемое оптимальное соотношение пищевых веществ от калорийности рациона: белков 12–15%, жиров 30–32%, углеводов 55–58%. Отклонения от расчётных показателей суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) не должны превышать $\pm 10\%$, микронутриентов $\pm 15\%$.

2.5. Примерное меню обеспечивает рекомендуемое распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи: завтрак – 20 – 25%; второй завтрак – 5 %; обед – 30 – 35%; полдник – 10 – 15%;

2.6. В отдельных случаях (в предпраздничные дни) вместо полдника возможна организация уплотненного полдника (30–35%). Внесенные изменения в режим питания оформляется приказом по Образовательной организации, который доводится до сведения родителей (законных представителей) и лиц, ответственных за организацию питания воспитанников.

2.7. Для обеспечения преемственности питания в семье Примерное меню размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) в фойе Образовательной организации, групповых помещениях и сайте Образовательной организации.

2.8. Повседневный рацион питания воспитанников Образовательной организации формируется на основании Примерного меню и с учетом фактического наличия пищевых продуктов. Ежедневно (на следующий день) составляется меню-требование, установленного образца (форма по ОКУД 0504202, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010. №173-н). В меню-требовании обозначаются:

- количество детей;
- полное название блюд;
- выход готовых блюд;
- коды продуктов питания по ОКУД;
- закладка продуктов питания на 1 ребенка по брутто;
- общий вес продуктов на указанное количество детей;
- общий расход продуктов за весь день.

В меню-требовании для воспитанников дошкольного возраста включается учет продуктов для питания сотрудников. Меню-требование утверждается руководителем Образовательной организации, подписывается лицом, ответственным за составление меню-требования - калькулятором, кладовщиком, шеф-поваром, и является основным документом для приготовления блюд на пищеблоке. Данный документ используется в целях:

- бюджетного учета потребности в продуктах на каждый день;

- выдачи продуктов питания;
- ведения накопительной ведомости;
- анализа использования продуктов питания за определенный период времени;
- последующего формирования заявки поставщикам и закупа продуктов питания.

Внесение изменений в меню-требование оформляется документально. Изменения, внесенные в меню-требование, заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требовании не допускаются. В Образовательной организации расчет питания ведется путем автоматизированной системы работы с меню-требованием и обеспечивается его хранение на бумажном носителе в течение пяти лет.

2.9. На каждое блюдо в двух экземплярах заводится технологическая карта приготовления блюда на одну порцию (приложение №7 к СанПиН 2.4.1.3049-13). Один экземпляр технологической карты находится у калькулятора, или иного работника, ответственного за питание. Второй экземпляр находится у шеф-повара на пищеблоке. Технологическая карта утверждается руководителем учреждения. В технологической карте указаны:

- рецептура закладки продуктов на одну порцию по брутто и нетто;
- рассчитанный химический состав (белки, жиры, углеводы, калорийность и наличие витамина С);
- технология приготовления блюда (включая первичную, вторичную и тепловую обработки продуктов);
- температура и способы подачи;
- сроки и условия хранения;
- требования к качеству блюда.

2.10. В целях профилактики гиповитаминозов в Образовательной организации в питании воспитанников используются витаминизированные продукты и напитки. Количество витаминизированного напитка должно обеспечить не более 15% от суточной потребности в витаминах и может меняться в зависимости от состава напитка и возраста ребенка. Технология приготовления витаминизированных напитков должна соответствовать технологии указанной изготовителем на упаковке. Витаминизированные напитки готовят непосредственно перед раздачей. При отсутствии витаминизированных напитков осуществляется искусственная С-витаминизация готовых блюд. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья воспитанников, под контролем ответственного работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения, непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Данные о витаминизации блюд заносятся ответственным работником в Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд ([таблица 2](#), приложения № 8 к [СанПиН 2.4.1.3049-13](#)). Журнал витаминизации хранится один год.

2.11. При приготовлении блюд для воспитанников Образовательной организации закладка основных продуктов в блюдо осуществляется комиссионно, в соответствии с утвержденным графиком. Количество продуктов, введенных в блюдо, фиксируется в Журнале закладки основных продуктов в блюдо, который хранится в течение одного года.

2.12. С целью соблюдения контроля за обеспечением безопасности и качества питания воспитанников в Образовательной организации создается бракеражная комиссия в количестве не менее трех человек, которая:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует точность составления меню-требования и текущего меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и готовых блюд;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- присутствует при закладке основных продуктов;
- контролирует технологию и время приготовления блюд (в соответствии с технологической картой);
- проводит бракераж и органолептическую оценку готовой пищи;
- устанавливает соответствие общего веса приготовленных блюд выходу разовых порций на одного ребенка, определенных меню-требованием;
- разрешает выдачу готовой пищи.

При нарушении технологии приготовления, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков. Результат бракеража регистрируется в Журнале бракеража готовой продукции ([таблица 1](#), приложения № 8 к [СанПиН 2.4.1.3049-13](#)), который хранят в течение пяти лет. Страницы Журнала нумеруются, заверяются подписью и скрепляются печатью.

2.13. Непосредственно после приготовления пищи ответственным работником отбирается суточная проба готовой продукции. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, помещаются в холодильник и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+ 6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи, датой и временем отбора.

2.14. Выдача готовых блюд с пищеблока осуществляется строго по утвержденному графику, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

2.15. На раздаче, в специально отведенном месте, выставляется контрольное блюдо, которое наглядно обеспечивает объем (приложение №13

к [СанПиН 2.4.1.3049-13](#)) и порционирование готовых блюд в группах. Помощники воспитателя получают готовые блюда, контролируя вес и объем готовой кулинарной продукции. Данные веса и объема регистрируется в Журнале выдачи готовых блюд с пищеблока. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню-требовании.

2.16. Организация питания воспитанников Образовательной организации на пищеблоке должна соответствовать пунктам 13.1-13.20 СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.17. К пищеблоку Образовательной организации относятся все производственные помещения, в которых осуществляется технологическая переработка продуктов, включая их хранение.

2.18. Технологические процессы по приготовлению блюд воспитанникам Образовательной организации выполняется поварами. Повар обязан:

- иметь специальную профессиональную подготовку;
- проходить профилактический медицинский осмотр, гигиеническое воспитание и обучение;
- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды;
- коротко стричь ногти;
- соблюдать санитарные требования к личной гигиене (раздел XIX, Сан ПиН 2.4.1.3049-13);
- один раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации.

2.19. Ежедневно перед началом работы медицинский работник Образовательной организации проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья ([Приложение № 16](#) к Сан ПиН 2.4.1. 3049-13).

2.23. Не допускаются к работе на пищеблоке лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания.

2.24. При наличии у работников пищеблока на руках порезов, ссадин или ожогов их допускают к работе в перчатках.

2.25. Работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на одного человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей.

2.26. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги и другие украшения, принимать пищу в специально отведенном месте и курить на рабочем месте.

Раздел III. Организация питания воспитанников в групповых комнатах Образовательной организации

Организация питания воспитанников в групповых комнатах Образовательной организации базируется на контроле за соблюдением требований санитарии, требований к качеству приготовленной пищи, культурой питания детей, температурой и своевременностью подачи блюд.

3.1. Руководитель Образовательной организации на начало календарного года:

3.1.1. издает приказ об организации питания воспитанников;

3.1.2. формирует комиссию по проведению экспертизы и приемке поставляемых продуктов питания в рамках заключенных аукционов, контрактов и прямых договоров;

3.1.3. создает бракеражную комиссию;

3.1.4. распределяет функциональные обязанности лиц, ответственных за:

- соблюдение санитарных требований при организации питания воспитанников Образовательной организации;

- соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;

- ведение учета питающихся воспитанников;

- составление меню-требования;

- подачу заявки на поставку продуктов питания от поставщика;

- качество приготовленных блюд;

- ведение нормативной документации по организации питания воспитанников (Бракеражных журналов готовой и скоропортящейся продукции, Журнала закладки продуктов в блюда, Журнала выдачи готовых блюд с пищеблока, Журнала здоровья, Журнала учета воспитанников, стоящих на питании, Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, Накопительной ведомости);

- прием качественных продуктов питания;

- соблюдение условий и сроков хранения продуктов питания в соответствии с требованиями постановления главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.03. № 98 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»».

3.2. Контроль за организацией питания воспитанников в группах проводится администрацией Образовательной организации, бракеражной комиссией и другими ответственными работниками во время посещений групповых комнат (ежедневных обходов в разные отрезки времени в период питания детей) и включает:

- соблюдение режима питания;

- выдачу готовых блюд в полном объеме (в соответствии с выходом по меню, при необходимости проводится взвешивание 5-10 порций, взятых со столов);

- организацию культуры питания воспитанников;
- сервировку столов;
- соблюдение санитарных требований при порционировании первых и третьих блюд;
- соблюдение температуры подачи блюд;
- создание спокойной атмосферы, отсутствие шума, громких разговоров и т.д.;
- формирование у воспитанников гигиенических навыков;
- мониторинг аппетита воспитанников, отношение к новым блюдам;
- контроль за количеством остатков пищевых отходов.

3.3. Для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья (с аллергическими заболеваниями, избытком или недостатком массы тела, хроническими заболеваниями органов пищеварения и т.д.), имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование включают блюда для диетического питания (например: чай без сахара, замена цитрусовых на яблоки, исключение свеклы или моркови из рациона).

3.4. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников во время приема пищи.

3.5. Помощники воспитателя обеспечивают питание детей в группах:

- перед раздачей пищи проветривают помещение;
- промывают столы горячей водой с мылом;
- тщательно моют руки;
- надевают санитарную одежду;
- сервируют столы в соответствии с приемом пищи;
- создают условия для использования воспитанниками разных столовых приборов (чайных ложек, ножей, вилок, столовых ложек) в соответствии с их возрастом;
- не привлекают воспитанников к получению пищи с пищеблока;
- получают готовую продукцию в строго отведенное время в соответствии с графиком выдачи готовых блюд с пищеблока, в санитарной одежде (халат и косынка, волосы должны быть тщательно спрятаны);
- используют для отпуска блюд по группам посуду и емкости определенного размера, с маркировкой и указанием веса (посуда должна быть эмалированной, фаянсовой, фарфоровая или из пищевой нержавеющей стали, с крышками);
- получают штучные изделия на подносы или в контейнеры с крышками (допускается при отсутствии крышек накрывать продукты стерильными салфетками или полотенцами);

- не используют для получения готовой продукции эмалированную посуду с трещинами и сколами;
- принимают готовые блюда строго по весу или объему в соответствии с меню-требованием и количеством воспитанников в группах;
- моют посуду (согласно инструкции);
- хранят посуду в шкафах непосредственно в группах.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне. Помощники воспитателя порционируют блюда в группах при температуре 65-55°C. В группах для воспитанников до трех лет температура подачи блюд не должна превышать 55°C.

3.7. При порционировании первого и третьего блюда не допускается держать тарелки или чашки над общей посудой с первым или третьим блюдом.

3.8. При отпуске вторых блюд используют гарнирные и соусные ложки различной емкости (50, 75, 100 г), лопатки, вилки, щипцы, лопаточки. При раздаче готовой пищи не допускается касание ее руками.

3.9. Порции отсутствующих воспитанников по уважительной причине (заявление от родителей) выдаются присутствующим детям, как дополнительное питание. Воспитанникам до трех лет дополнительные порции делятся равными частями, воспитанникам дошкольного возраста дополнительные порции могут быть выданы по желанию ребенка. Увеличение порций оформляется актами.

3.10. Воспитанники, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются воспитателями или помощниками воспитателя.

Раздел IV. Учет питания воспитанников Образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

Порядок учета питания воспитанников Образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования включает следующие виды документации: заказа продуктов, прихода продуктов, расхода продуктов и списания продуктов.

4.1. Ежедневно работник, ответственный за составление меню-требования, создает данный документ на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно (с 8.00 до 9.00) подают воспитатели групп.

4.2. Работник, ответственный за составление меню-требования, уточняет у воспитателей групп сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах для внесения корректировки.

4.3. При снижении численности воспитанников (более трех человек) во время завтрака, порции отсутствующих воспитанников, отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения массы и

объема блюда. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.4. При приготовлении пищи на последующие рационы питания (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания. Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту или возвратному меню. Возврат продуктов (выписанных по меню для приготовления обеда или ужина) запрещен для сырья с кратковременными сроками хранения и прошедшего кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд:

- мясо при нарушении вакуумной упаковки, если срок хранения ограничен или прошло процесс варки;
- куры и продукты с пограничным сроком хранения;
- дефростированные рыба и печень (повторная заморозка запрещена требованиями [СанПиН 2.4.1.3049-13](#));
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;
- овощи, прошедшие первичную обработку (срок реализации овощных полуфабрикатов ограничен).

4.5. Возврату подлежат продукты с продолжительными сроками хранения: яйцо, консервированная продукция (рыбная, овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты.

4.6. При увеличении численности воспитанников на завтрак (более трех человек), присутствующим пропорционально уменьшают выход порций. Составляется акт и вносятся изменения в меню-требование на последующие приемы пищи.

4.7. Учет продуктов ведется в Накопительной ведомости, в Журнале движения продуктов по складу, в Журнале скоропортящейся продукции, в Ведомости остатков продуктов на складе (остатки продуктов по датам). Записи производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги по выполнению натуральных и денежных норм.

4.8. Учет продуктов на складе Образовательной организации включает формирование заказов, приходных накладных и расходных документов, актов о списании продуктов питания, составление отчетов, ведомостей учета движения продуктов на складе.

4.9. Поставщик поставляет продукты в Образовательную организацию на основании заявки в соответствии с товарной накладной. Не допускаются к приему пищевые продукты:

- сомнительного качества, с признаками недоброкачества;
- продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- не имеющие маркировку, если ее наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.10. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

4.11. В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» входной контроль поступающих продуктов осуществляется комиссионно. Результаты контроля регистрируются ответственным лицом в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ([Приложение № 5 к СанПиН 2.4.1.3049-13](#)), который хранится в течение года.

4.12. Товарная накладная должна иметь:

- полное название продукта (товара);
- номер ГОСТа (в графе наименование, характеристика, сорт, артикул товара), которому соответствует продукт и который заявлен в спецификации контракта на поставку продуктов питания в образовательное учреждение;
- отметку ветеринарной службы на партию поставляемого животноводческого и рыбного товара в виде синего штампа, печати поставщика заверенные подписями ответственных лиц.

4.13. На основании использованных продуктов питания согласно оформленным учетным документам ежедневно ведутся накопительные ведомости питания для воспитанников в возрасте до трех лет и от трех до восьми лет отдельно. Накопительная ведомость определяет сбалансированность и рациональность питания воспитанников в Образовательной организации. Накопительная ведомость ведется электронно или на бумажном носителе. Анализ выполнения среднесуточных норм питания воспитанников в соответствии с приложением 10 к СанПиН 2.4.1.3049-13 проводится за десятидневку, что позволяет сбалансировать питание каждому ребенку в учреждении в течение месяца, квартала, полугодия и года. Накопительная ведомость ведется в количественном выражении, а анализ фиксируется в процентном соотношении, что отражает фактическую объективность питания.

Раздел V. Финансирование питания воспитанников Образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

5.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников Образовательной организации включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается Решением собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск.

5.2. Начисление родительской платы производится МКУ ЦБО на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число

дней, указанных в табелях посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.3. В течение месяца в стоимость дневного рациона питания воспитанников Образовательной организации не допускаются отклонения от установленной суммы.

Раздел 6 . Взаимодействие образовательной организации со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

6.1. Поставки продуктов в образовательную организацию осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению образовательной организации всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между образовательной организацией и снабжающей организацией.

6.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

6.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

6.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей, графиком работы образовательной организации и утвержденным графиком поставки продуктов питания. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Образовательной организации. Исходя из этого,

график завоза продуктов в Образовательную организацию подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, образовательная организация 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.

Раздел 7. Заключительные положения.

7.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Образовательная организация:

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Образовательной организации;

7.2. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

7.3. Настоящие Правила вступают в действие с момента его утверждения заведующим Образовательной организации и действует до замены новым.

7.4. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила вносятся заведующему Образовательной организации общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

10.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Правила принимается заведующим Образовательной организации и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

