

Принято
Общее собрание работников
Протокол №1 от 31.01.2021 г.
Председатель Т.А.Волякова
Согласовано

Председатель родительского комитета
А.А.Заббарова



Регистрационный номер №

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Юлдузский детский сад» ЧМР РТ
Т.А.Волякова
введено в действие
Приказ №__ ОД от 01.02.2021 г.

Положение
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Юлдузский детский сад» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) регулирует отношение между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Юлдузский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации и обслуживания детей питанием во время нахождения их в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» 29.12.2012 г № 273 – ФЗ (в редакции Федеральных законов 07.05.2013 № 99- ФЗ, от 23.07.2013 №203- ФЗ) СанПиН 2.4.1.3049- 13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Программой административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для дошкольного питания МБДОУ «Юлдузский детский сад»

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении, разработано с целью создания необходимых условий для рационального сбалансированного питания, укрепления и сохранения здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения требований необходимой нормативно- технической документации.

1.4. Общую координацию по организации питания воспитанников в дошкольном учреждении осуществляет МКУ «Управления образования» Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района», МКУ «Централизованная бухгалтерия»

2. Организация питания воспитанников

2.1. При организации питания Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями соответствующего государственного или муниципального органа осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением, уставом Учреждения, должностными инструкциями.

2.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правил, «Ассортиментом основных блюд, напитков, кондитерских

изделий и фруктов, разработанным и утвержденным в Управлении образования и согласованным с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора в РТ (Татарстан) в Чистопольском районе и г. Чистополь, методическими рекомендациями по организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях Чистопольского муниципального района «Основы организации дошкольного питания», на основании 10-дневного меню, составленного с учетом рекомендуемых норм питания, климатических и территориальных особенностей питания населения и состояния здоровья детей.

2.3. Администрация организует 4-х разовое питание детей, обеспечивая их качественным, полноценным дневным рационом в соответствии с режимом питания, отвечающим физиологическим особенностям детей различных возрастных групп.

2.4. Организацию питания детей - получение, хранение и учет продуктовых товаров, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и прочее, осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием, функциональными обязанностями и соблюдением правил охраны труда и технике безопасности.

2.5. Члены бракеражной комиссии ежедневно проводят бракераж готовых блюд и кулинарных изделий.

2.6. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода и стоимости дневного рациона.

2.7. Выдача пищи воспитанникам осуществляется по графику.

2.8. Меню-раскладка составляется ежедневно, на основании списков присутствующих детей. Меню на завтрак рассчитывается по количеству детей в предыдущий день. На следующий день, в 8.15 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям в виде увеличения нормы блюда. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом. Акт оформляется при разногласии численности в меню более 5 человек. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и составляется акт. Меню на последующие виды приема пищи составляется в соответствии с количеством прибывших детей.

3. Контроль. Ответственность

3.1. Специалисты МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района», МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляют контроль, за соблюдением законодательства, регулирующего вопросы организации питания воспитанников.

3.2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока муниципального дошкольного образовательного учреждения осуществляет Территориальный отдел в Чистопольском районе и городе Чистополь Управления Роспотребнадзора по РТ (Татарстан).

3.3. Администрация Учреждения осуществляет административный и производственный контроль над качеством услуг, в целях охраны, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

3.4. Администрация Учреждения обеспечивает строгий контроль в части организации поставок продуктовых товаров. Продукты, поступающие в Учреждение, на момент поставки должны иметь соответствующие разрешительные документы – накладные с указанием цены товара, сертификаты соответствия, удостоверения качества.

Информация о некачественной продукции, недостаточного ассортимента и несвоевременной поставке предоставляется в письменной, документально подтвержденной форме в Управление образования, МКУ «Центр развития образования» и МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение 3 дней.

3.5. В Учреждении ежегодно создается и действует бракеражная комиссия.

Состав комиссии, сроки её полномочий утверждаются приказом заведующей.

Бракеражная комиссия состоит из 3-5 членов. В состав комиссии входят: заведующий (председатель комиссии), медицинская сестра, повар, заместитель заведующей по хозяйственной работе, представители родительского комитета Учреждения.

Члены бракеражной комиссии:

- осуществляют контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяют на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
- контролируют организацию работы на пищеблоке;
- осуществляют контроль за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовленной пищи;
- проверяют соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствуют при закладке продуктов, проверяют выход готовых блюд и кулинарных изделий;
- проверяют соответствие объемов приготовленных готовых блюд по объему разовых порций и количеству детей.

Выдача готовой пищи воспитанникам, производится только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и записи полученных результатов в бракеражном журнале. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню – раскладке.

3.6. Ответственность за соблюдение нормативов финансовых затрат в части организации питания и за правильную организацию питания детей возлагается на руководителя.

3.7. Во всем остальном, что не предусмотрено Положением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующей нормативно – технической документацией.

В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ
ПРОДУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И
КРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Г. А. Воликова
Г. А. Воликова



