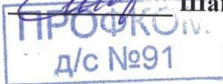


СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №91» НМР РТ
Шайхутдинова Н.Н.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №91» НМР РТ
Р.С. Гинатуллина
Вводится на основании приказа №306
от 30.12.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания детей и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №91» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Настоящее положение «Об организации питания детей и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №91» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 - ФЗ, Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28, Санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32, Постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №91» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ) и устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в ДОУ.

1.2. Основными задачами организации питания детей в ДОУ является создание условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным питанием, обеспечение работникам ДОУ возможность отдыха и приема пищи.

1.3. Услуга по организации питания в ДОУ осуществляется на договорной основе с «организацией-поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств сотрудников и родительской платы.

2. Порядок поставки продуктов

2.1. Срок и порядок поставки продуктов определяется договором на оказание услуг между «организацией-поставщиком» и ДООУ.

2.2. По факту оказания услуг по действующему договору ДООУ и организация – поставщик подписывают акт оказанных услуг, подтверждающий факт выполнения обязательств по договору.

2.3. Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты, установленных натуральных норм питания в день, количества детодней.

3. Порядок осуществления приема пищи и контроля

3.1. «Организация-поставщик» ежедневно поставляет в ДООУ продукты питания, согласно представленной кладовщиком заявке, в которой указан перечень необходимых продуктов по действующему меню с учетом детодней.

3.2. Ежемесячно (в последний рабочий день) проводится инвентаризация на наличие остатков продуктов на складе путем взвешивания.

3.3. Один раз в 2 недели составляется совместный отчет (шеф-повар, бухгалтер, кладовщик) по сверке остатков продуктов на складе.

3.4. Питание в ДООУ осуществляется согласно натуральным нормам и возрасту детей, 10-дневному меню (1 и 2 вариант) согласно СанПин.

3.5. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт, утвержденных заведующим ДООУ.

3.6. Оплата за продукты питания воспитанников ДООУ происходит за счет бюджетных средств. Оплата за продукты питания работников ДООУ происходит за счет собственных средств.

3.7. Ежемесячно ведомость по питанию направляется в бухгалтерию ДООУ для расчета суммы за питание с учетом фактически отработанных дней каждым сотрудником за прошедший месяц. Главный бухгалтер производит сначала начисления оплаты за питание с бюджета (ст.211004,ст.211005) затем на внебюджетный счет (ст.226003).

3.8. Организация питания сотрудников производится в объеме первого блюда по норме детского сада в соответствии с 10-м меню на основании личного заявления. Заведующий издает приказ о зачислении сотрудника на питание.

3.9. Шеф - повар ведет учет питающихся сотрудников. Ежедневно в 8.00 старшая медицинская сестра подает сведения по количеству детей, инспектор по кадрам сведения по сотрудникам в ДООУ шеф-повару.

3.10. Выдача пищи для сотрудников, работающих на группах осуществляется по графику выдачи, составленному в соответствии с режимом дня данной возрастной группы воспитанников. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции на все возрастные группы.

3.11. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа культурно- гигиенических навыков приема пищи в установленный по режиму дня данной группы. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приема пищи детьми.

3.12. Прием пищи другими сотрудниками ДООУ осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.

3.13. ДОО обеспечивает сбалансированное питание детей с пищевыми аллергиями (пищевой непереносимостью) с соответствующим заключением врача – аллерголога. Ребенку – аллергику выдается справка для предоставления в ДОО с указанием полного перечня продуктов, которые необходимо исключить из рациона питания.

3.14. Административно - общественный контроль организации и качества питания в ДОО осуществляет бракеражная комиссия ДОО, а также брокеражная комиссия созданная родителями воспитанников.

3.15. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

3.16. Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта осуществляет приемочная комиссия.

3.17. Деятельность приемочной комиссии регламентируется Положением о приемочной комиссии и проведении экспертизы.

3.18. Проверку качества пищи, соблюдение рецептуры и технологических режимов осуществляет медицинский работник ДОО.

3.19. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий ДОО. В компетенцию заведующего ДОО по организации работы пищеблока входит:

- контроль за состоянием производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт;
- капитальный и текущий ремонт помещений;
- контроль за соблюдением требований СанПин;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами. Разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключение договоров на оказание услуг по поставке продуктов питания с «организацией-поставщиком».