

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МАДОУ г.Нижевартовска ДС №25
«Семицветик»
Протокол от 11.01.2021 №01

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 Семицветик
_____ В.И.Вечипольская
Приложение 1
к приказу от 11.01.2021 №7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ г.Нижевартовска ДС №25
«Семицветик»
_____ Н.В. Шебуняева
Протокол от 11.01.2021 №01

ПОЛОЖЕНИЕ**об организации питания воспитанников и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №25 «Семицветик»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников и сотрудников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 329.12.20212 № 273-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 25 «Семицветик».

1.2. Положение определяет организацию питания воспитанников и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 25 «Семицветик» (далее ДОО) требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд, составление меню, качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста и сотрудников.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОО 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. Требования к условиям хранения и реализации пищевых продуктов и готовых блюд

2.1. Пищевые продукты, поступающие в ДОО, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Проверку качества (бракераж) сырых продуктов осуществляет ответственный по питанию – кладовщик, который делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, не имеющие маркировки, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.2. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленные предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Холодильное оборудование обеспечивается термометрами для контроля температурного режима хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

2.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством:

- обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования включается не менее двух мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте и др. документах.

2.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип щадящего питания: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, не применяется жарка.

2.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами.

2.6. Для организации питьевого режима допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов.

3. Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста

3.1. При составлении примерного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания с учетом возраста детей и времени их пребывания в ДОО.

3.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

3.3. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.4. 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, рыбу, сыр, яйцо и др.) включают 2–3 раза в неделю.

3.5. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

3.6. На родительских собраниях работники ДОО рассказывают о принципах здорового питания и технологии приготовления блюд.

3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.8. Для детей, страдающих аллергическими реакциями, осуществляется замена продуктов из общего меню на иные в соответствии с таблицей замены продуктов¹.

4. Выдача готовой пищи

4.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.2. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

5. Организация питания сотрудников

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

5.2. Сотрудники имеют право получения только обеда (второе блюдо, хлеб, напиток).

5.3. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. В последнем случае воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании работы, во вторую смену - перед началом работы.

5.4. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час.

5.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Приготовление блюд производится работниками пищеблока ДОО.

5.6. Для организации питания сотрудников, так же как и для воспитанников, используются продукты, отпускаемые для этой цели торговыми организациями, с которыми заключены договора на поставку продуктов питания.

5.7. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей от 3-х до 7-ми лет.

¹ Таблица замены продуктов приведена в санитарными правилами и нормативами

6. Бухгалтерский учет питания сотрудников

6.1. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников ДОО оформляется через бухгалтерию, ведущую учет.

6.2. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

6.3. Сотрудник, зачисленный на получение питания, производит оплату по квитанции путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДОО авансом до 10 числа месяца. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится в месяце следующем за отчетным. При окончательном расчете сотруднику выдается квитанция на фактическую сумму долга. При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания сотруднику прекращается.

6.4. Ответственность за строгое соблюдение установленного настоящим положением порядка организации питания сотрудников несет заведующий и главный бухгалтер ДОО.

6.5. Фактическая стоимость питания сотрудников определяется по средней стоимости списанных продуктов питания за текущий месяц. Начисление за питание сотрудников производится по фактическим затратам продуктов в соответствии с утвержденным меню-требованием согласно табеля питания сотрудников ДОО.

6.6. Для учета питающихся сотрудников делопроизводителем ДОО ведется табель питания сотрудников, который ведется и сдается в последний рабочий день месяца в бухгалтерию.

6.7. Бухгалтерский учет средств, полученных от питания сотрудников ведется в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.8. Денежные средства, полученные от питания сотрудников могут использоваться только на оплату продуктов питания по договорам, заключенным с поставщиками продуктов.

7. Контроль организации питания

7.1. При организации контроля соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО следует руководствоваться санитарными правилами, условиями государственного контракта.

7.2. Контроль организации питания воспитанников, осуществляет руководитель ДОО. Функции контроля качества питания могут быть возложены на общественную комиссию, в состав которой входят родители воспитанников. Организация контроля проводится без вмешательства в финансово-хозяйственную деятельность организатора питания с оформлением результатов проверки в форме акта, справки. Проверки общественной комиссии проводятся по плану, утвержденному в начале учебного года руководителем ДОО и внепланово.

7.3. Заведующий ДОО:

– несет ответственность за правильную организацию питания детей;

- контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок в торгующие организации на необходимое количество продуктов;
- следит за правильным использованием бюджетных средств на питание;
- следит за соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для дошкольных учреждений различного вида;
- контролирует организацию доставки продуктов в ДОО, соблюдение правил их хранения и использования, организацию работы на пищеблоке, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, периодически проверяет организацию питания детей в группах.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.