

СОГЛАСОВАНО

Советом Детского сада №8
Протокол от 29.08.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ
«Детский сад № 8»
И.А. Айчикенова
приказ № 03-03/125 от 30.08.2024



Положение об организации питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 Советского района Волгограда» (далее — Положение МОУ) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в МОУ.

1.2. Настоящее Положение МОУ определяет основные цели и задачи организации питания в МОУ, устанавливает требования к организации питания детей, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность, контроль, а также документацию.

1.3. Организация питания в МОУ осуществляется на договорной основе с Исполнителем на основании контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Советского района Волгограда, который принимает на себя обязательства на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ (далее- Исполнитель), как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств

1.1. бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МОУ.

2. Основные задачи при организации питания в МОУ

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (далее - воспитанники) являются:

обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;

предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания; - предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ.

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МОУ.

3.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ ,

3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 20-дневным меню, утвержденным руководителем МОУ и являющимся приложением к Контракту.

3.3. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 20-дневное меню без внесения изменений в Контракт не допускается.

3.4. Исполнителем Контракта на основании утвержденного Примерного 20 дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста.

После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается исполнителем Контракта на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

3.6. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню требования не допускаются.

3.7. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 20дневному меню, визируются исполнителем контракта и заведующим МОУ в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем Исполнителя, а другой — у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта по организации питания в МОУ.

3.8. Приказом заведующего МОУ утверждаются:

- график получения готовых блюд по группам,
- питьевой режим.

3.9. Воспитанники групп в режиме 10,5-12-часового пребывания обеспечиваются 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина.

3.10. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя Исполнителя. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.11. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.12. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

3.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль наличия суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным заведующим МОУ.

3.14. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным заведующим МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

3.15. Ответственным за организацию взаимодействия с Исполнителем и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается работник МОУ (далее — Ответственный за организацию питания).

3. 16. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:
-ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,

-вносит предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, по согласованию с представителем Исполнителя, - передает до 14.00 часов ответственному представителем Исполнителя Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

-присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;

-ежедневно по шокам оказания услуг за день Исполнитель заполняет Абонементную книжку,

-ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;

- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

-осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции;

-производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществляет ежедневный осмотр работников Исполнителя, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с Исполнителем; - запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);

-организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.17. Работа по организации питания детей 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 детьми.

3.18. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.19. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.22. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу календарного года заведующим МОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

4.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет заявку на количество питающихся детей, на основании сведений от воспитателей групп, переданные ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч.

4.4. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

- 4.6. Ежедневно не позднее 14 часов Заказчик предоставляет ответственному представителю Исполнителя Заявку на питание на следующий день по форме, согласованной сторонами (Приложение № 1)
- 4.7. Ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнитель заполняет Абонементную книжку (Приложение № 2). В Корешке талона и Талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Корешок талона подписывается Исполнителем (ответственным представителем Исполнителя) и остается у Заказчика. Талон подписывается Заказчиком и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по настоящему контракту. Заказчик ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя.
- 4.8. Не позднее 7-10 числа месяца, следующего за отчетным на основании ежедневных Талонов, подписанных Заказчиком, Исполнителем составляется Акт оказанных услуг и передается Заказчику в 2-х экземплярах.
- 4.9. Акт оказанных услуг должен содержать:
- ссылку на настоящий Контракт, дату подписания акта;
 - место оказания услуг;
 - наименование, объем и цену оказываемых услуг;
 - указание недостатков или отсутствие таковых;
 - фамилии и подписи уполномоченных представителей сторон.
- 4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.12. 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. Документация.

- 5.1. В МОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- настоящее Положение;
 - Положение о бракеражной комиссии;
 - Положение об административно общественном контроле организации и качества питания в МОУ;
 - Контракт на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ;

- Примерное 20-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1-3 лет; от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Меню на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1-3 лет; от 3-7 лет);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно); — Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН); — Гигиенический журнал.

5.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О создании бракеражной комиссии

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заявки.

Заявка на '___' _____20 г

Номер (наименование) группы	Дети в возрасте до 3 лет в учреждении с пребыванием		Дети в возрасте от 3 до 7 лет в учреждении с пребыванием		
	12 часов	5 часов с 1 приемом пищи	8-10 часов	12 часов	24 часа
Итого					

Заказчик

Исполнитель

Форма Абонементной книжки

Абонементная книжка	Абонементная книжка
Корешок талона	Талон
Дата оказания услуг " ____ " ____ 20__ г.	Дата оказания услуг " ____ " ____ 20__ г.
Заказчик: _____	Заказчик: _____
Исполнитель: _____	Исполнитель: _____
Услуги выполнены полностью, претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг Заказчик не имеет, в том числе:	Услуги выполнены полностью, претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг Заказчик не имеет, в том числе:
Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма	Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма
Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма	Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма
Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма	Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма
Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма	Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма
Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма	Комплект _____ руб. _____ кол-во цена сумма
Итого оказано услуг на сумму: _____ цифрами прописью _____ _____	Итого оказано услуг на сумму: _____ цифрами прописью _____ _____
Представитель Исполнителя _____ подпись	Представитель Заказчика _____ подпись
МЛ. (Штамп)	МП.