

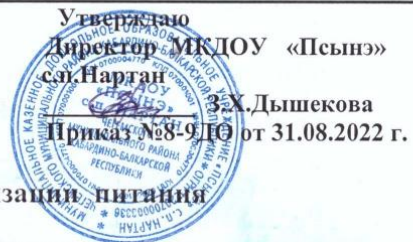
КЪБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ШЭДЖЭМ КУЕЙМ НАРТАН КЪУАЖЭ И
МУНИЦИПАЛЬНЭ КАЗЕННЭ САБИЙ
ИУЭХУЩАПЭ «ПСЫНЭ»

КЪАБАРТЫ-МАЛЪКАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЧЕГЕМ РАЙОННУ ЖЕР ЖЕРЛИ НАРТАН
ЭЛИНИ МУНИЦИПАЛ КАЗНА
САБИЙ УЧРЕЖДЕНИЯСЫ «ПСЫНЭ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПСЫНЭ» С.П. НАРТАН
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Адрес: 361410 КБР, Чегемский район, с. п. Нартан, ул. Ленина 171, тел. 8 (86630) 9-71-83
E- mail: z.dyshekova66@mail.ru

Принято
Общим собранием трудового
коллектива МКДОУ «Псынэ»
С.п.Нартан
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.



Положение об организации питания

Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района № 474-па от 14.07.2014 г. «Об организации питания детей в ОУ Чегемского муниципального района», Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района №55-па от 29.02.2016 г. «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных образовательных организациях Чегемского муниципального района, реализующих , общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан (далее -ДОУ) и направлено на создание необходимых условий для организации питания детей.

1.2. Положение регулирует отношения между ДОУ, финансовым управлением местной администрации Чегемского муниципального района, МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ, организациями питания.

1.3. Основными задачами организации питания в МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан являются создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания в МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания детей возлагается на руководителя ДОУ.

2.2. Питание в ДОУ может быть организовано как за счет средств субвенций бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) детей.

2.3. Каждый ребенок имеет право на ежедневное трехразовое получение горячего питания в течение учебного года.

2.4. Предоставление горячего питания производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей.

2.5. При организации питания ДОУ руководствуется СанПиН.2.4.3648-20, настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующими деятельность организаций в области оказания услуг питания.

2.6. В ДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создает следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;

- разработан и утвержден порядок питания детей в группах (составление списков детей, режим, график питания и т.д.);

2.7. Повара столовой, осуществляющие приготовление пищи для воспитанников, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.8. В МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан приказом руководителя назначаются ответственные за:

* осуществление контроля питания в группах;

* предоставление информации о количестве детей;

* организацию сбора и учета средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания детям;

* санитарное состояние пищеблока и обеденной зоны в группах, соблюдение требований СанПиН.2.4.1.3049-13;

* закупку продуктов питания и проверку их по качеству и количеству;

- * обеспечение качественного питания детей;
- * соблюдение порядка (графика) питания;
- * своевременное предоставление списков детей, получающих питание, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания и расходования средств;
- * выполнение иных функций по усмотрению руководителя ДОУ.

2.9. Комплексное горячее питание организуется в соответствии с примерным циклическим меню рационов горячего питания для воспитанников ДОУ.

2.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приема пищи детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в «Бракеражный журнал». Руководитель ДОУ ежедневно утверждает меню.

2.11. Закупка продуктов питания осуществляется ДОУ на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. В полномочия руководителя ДОУ по организации питания входит:

- * комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
- * контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- * контроль за соблюдением требований СанПиН;
- * обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- * обеспечение достаточным количеством посуды, спецодежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- * заключение договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;
- * заключение договоров о полной материальной ответственности;
- * контроль качества питания;
- * утверждение порядка (графика) питания;

- * ежедневное утверждение меню и контроль его соблюдения;
- * контроль за своевременным предоставлением списков детей, получающих питание, смет, финансовой, иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходованием средств;
- * выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания в пределах своей компетенции.

2.13. Воспитанники питаются согласно графику, составленному на текущий год. Контроль учета количества фактически отпущенного питания возлагается на воспитателей.

2.14. Воспитатели групп ДОО несут ответственность за отпуск питания согласно списку и ведомости учета посещаемости.

3. Порядок организации питания воспитанников.

3.1. Основанием получения питания является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Оплату за питание осуществляют родители (законные представители) ежемесячно до 10 числа следующего месяца.

3.3. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) производится в Сбербанк России по квитанции, форма которой утверждается Министерством финансов РФ для применения бюджетными учреждениями при осуществлении денежных расчетов с физическими лицами. Квитанция является бланком строгой отчетности.

3.4. Стоимость набора продуктов определяется как размер средней стоимости продуктов для приготовления горячего завтрака, обеда и полдника за период действия примерного меню (10 дней).

3.5. При отсутствии ребенка по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости оплаты питания и уплаченные суммы засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет

стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия ребенка.

3.6. За счет средств местного бюджета обеспечивается питание детей из малообеспеченных и многодетных семей при предоставлении от родителей (законных представителей) заявления и документации, подтверждающей право на льготу.

4. Обязанности воспитателей групп по организации питания.

4.1. Воспитатели групп соблюдают график питания.

4.2. Воспитатели проводят разъяснительную работу среди детей и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

4.3. Воспитатели несут ответственность за отпуск питания согласно списку и таблицу посещаемости.

5. Заключительные положения.

5.1. Координацию работы по организации питания в ДООУ осуществляет руководитель ОУ.

5.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными за организацию питания воспитанников в ДООУ.

5.3. Руководитель ДООУ несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование пищеблока в соответствии требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания в возглавляемом им муниципальном дошкольном общеобразовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.