

ПРИНЯТО Общим собранием работников Детского сада Кировского педагогического колледжа Протокол от <u>10.01.2023</u> №2	УТВЕРЖДЕНО Распоряжением заведующего Детским садом Кировского педагогического колледжа От 10.01.2023 года № 3 О.А.Друженькова
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников и сотрудников
Детского сада Кировского педагогического колледжа.**

2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и сотрудников (далее Положение) Детского сада Кировского педагогического колледжа (далее Детский сад) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 2020 год), Положением о структурном подразделении Детский сад Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский педагогический колледж», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» далее - СанПиН 2.4.3648-20), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» и других нормативных правовых документов, регламентирующих организацию питания в дошкольных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Детском саду от 1,5 до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания, режиму питания.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Детском саду являются: создание оптимальных 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.

1.4. Организация питания детей в Детском саду осуществляется за счёт средств субсидий, выделенных из бюджета Кировской области и за счёт внебюджетных средств (средства от поступления платы родителей (законных представителей) воспитанников).

1.5. Организацию питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, приготовление пищи, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приёма пищи воспитанниками в группах и пр.) осуществляют работники Детского сада (заведующий, медицинская сестра, шеф-повар, повар, кладовщик, воспитатели, младшие воспитатели) в соответствии с функциональными обязанностями.

1.6. Ответственность за организацию питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и контроль работы сотрудников, участвующих в организации питания несёт заведующий Детским садом.

2. Организация питания детей.

2.1. Воспитанники, посещающие Детский сад, получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, с 12-часовым пребыванием в Детском саду, используется следующий норматив: завтрак - 20 % суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, уплотненный полдник (ужин) — 35 % (или полдник - 10-15% и ужин - 20-25%).

Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +10%.

При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5%, допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10%.

2.3. Питание в Детском саду осуществляется по утверждённому заведующим циклическому 10-дневному меню (далее меню), разработанному на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1,5 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

2.4. При составлении меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно.

Меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.5. Ежедневно в меню включаются: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

2.6. На основании утвержденного меню на каждую возрастную группу детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет ежедневно составляется меню-требование установленного образца, которое утверждается заведующим Детским садом. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде. На каждое блюдо ведётся технологическая карта установленного образца.

2.7. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.8. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.9. В целях профилактики гиповитаминозов в Детском саду проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Детским садом. Исправления в меню – требование не допускаются. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. Ежедневно закладка основных продуктов в котел и проверка блюд на выходе проводится в присутствии бракеражной комиссии в составе заведующего, медицинской сестры, шеф-повара (повара).

2.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет порционные блюда в полном объеме и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора.

2.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.15. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Детском саду осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества или декларация о соответствии, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Срок хранения журнала - 1 год.

2.16. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.17. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Детского сада должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.18. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.19. В помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка по утвержденному графику.

2.20. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.21. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие ожогов, порезов, гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина,

катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники.

2.22. Работникам пищеблока запрещается во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.23. В Детском саду должен быть организован питьевой режим с использованием воды соответствующей качеству и безопасности требованиям на питьевую воду, кипяченая питьевая вода может использоваться при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.24. Родители (законные представители) ежедневно информируются об ассортименте питания ребёнка посредством вывешивания меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, объёмом и количеством их выхода.

2.25. В Детском саду по организации питания и контроля за ним ведется следующая документация:

- ежедневное меню-требование установленного образца;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья;
- журнал складского учета.

3. Организация питания воспитанников в группах.

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками;

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Детским садом.

3.3. Категорически запрещается привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока.

3.4. 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 (для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы (чашки) при необходимости);
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя (младший воспитатель) убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.5. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

3.6. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.7. В целях формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя (младшему воспитателю) сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

3.8. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.9. Запрещается: детей торопить, отвлекать посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.10. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя (младший воспитатель) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

4.1. Директор Колледжа:

- Утверждает список воспитанников, имеющих право на получение льготного питания.

4.2. Заведующий Детским садом:

- Создает условия для организации питания воспитанников.
- Несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников в Детском саду, выполнение норм питания в стоимостном и натуральном выражении.
- Издаёт распоряжения об организации питания воспитанников и назначает ответственного за организацию питания воспитанников с установлением соответствующих обязанностей.
- Распределяет обязанности по организации питания между работниками Детского сада, медицинским работником, работниками пищеблока с отражением в должностной инструкции.

- Предоставляет в бухгалтерию КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж» табеля учета посещаемости детей Детского сада.

4.3. Бухгалтерия КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж»:

- Осуществляет ежемесячное информирование Детского сада о выполнении ими рекомендуемого суточного набора продуктов питания;
- Осуществляет сверку данных бухгалтерского учета с книгой складского учета;
- Контролирует соблюдение натуральных норм продуктов и выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка.
- Контролирует поступление и расходование средств родительской платы.
- Осуществляет плановые и внеплановые проверки организации питания в Детском саду (инвентаризация продуктов питания на пищеблоке и продуктовом складе, обоснованность списания продуктов питания по меню-требованию).

4.4. Воспитатель:

- Осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- Информировать родителей (законных представителей) об ассортименте питания детей, вывешивая в раздевалках ежедневное меню;
- Создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- Выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

- Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- Осуществляет гигиенический уход за детьми;
- Начиная со средней группы, организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя (младшему воспитателю) сервировать столы;

- Следит за осанкой и культурой поведения за столом;
- После каждого приема пищи отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4.5. Младший воспитатель:

- Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

- Доставляет пищу из кухни в группу;
- Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

- Во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

- Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

- Моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

- Готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи;

4.6. Медицинская сестра:

- Знакомит родителей с меню;

- Контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

- Ежедневно составляет меню-требование на основании меню и технологических карт;

- Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

- Осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

- Перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

- Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

- Заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергетической ценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

- Проводит С-витаминацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

- Осуществляет контроль организации питания в группах;

- Контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

- Совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

- Ведет соответствующую документацию по организации питания:

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

- Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- Ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4.7. Шеф-повар (повар):

- Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- Проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Детского сада в соответствии с меню-требованием;
- Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Детского сада, качественное приготовление пищи;
- Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- При необходимости отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- Участвует в составлении ежедневного меню.

4.8. Кладовщик:

- Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Детский сад;
- Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню-требованием, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню-требования по количеству порций;
- Участвует в составлении ежедневного меню;
- Следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.9. Заведующий хозяйством:

- Следит за исправностью технологического и холодильного оборудования, сроками государственной поверки измерительной техники.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников:

- Представляют подтверждающие документы, если ребёнок относится к льготной категории детей.
- Своевременно сообщают воспитателю или медицинскому работнику Детского сада о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.
- Вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.
- Своевременно предупреждают медицинского работника и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

- Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно ответственным за организацию питания ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 7.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

5.3. На следующий день, в 9.00 медицинская сестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5. При увеличении числа воспитанников, чем было заявлено необходимо дополнение продуктов со склада по меню-требованию (дополнительно).

5.6. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в книге учета материальных ценностей.

5.7. Начисление платы за питание производится бухгалтерией КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж» на основании табелей учета посещаемости детей из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5.8. Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- пропуск по болезни ребёнка на основании медицинской справки;
- пропуск по причине карантина в Детском саду;
- отсутствие ребёнка в течении оздоровительного периода (не более 75 календарных дней в год) при наличии заявления родителей (законных представителей);
- закрытие Детского сада на ремонт или аварийные работы;
- обстоятельства, не зависящие от Детского сада и родителей (законных представителей).

В других случаях родительская плата рассчитывается пропорционально дням посещения.

Возврат излишне перечисленной родительской платы осуществляется в случае выбытия воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) по приказу руководителя колледжа.

5.9. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню.

5.10. Кировский педагогический колледж предоставляет родителям (законным представителям) для оплаты платёжные документы, в которых содержатся реквизиты колледжа и сумма оплаты.

5.11. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Детском саду вносится родителями (законными представителями) в следующем месяце за месяцем оказания услуги, не позднее 13-ого числа текущего месяца путём перечисления денежной суммы через подразделение банка на расчётный счёт Кировского педагогического колледжа

5.12. 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.

6. Питание сотрудников

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

6.2. Сотрудники Детского сада имеют право получать разовое питание в виде обеда (первое, третье блюдо, хлеб)

6.3. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.4. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

6.5. Расход продуктов и получение денежных средств за питание сотрудников оформляется через бухгалтерию.

6.6. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

6.7. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости. За питание сотрудники перечисляют ежемесячно, не позднее 15-ого числа текущего месяца, в порядке предварительной оплаты (аванса) путём перечисления денежной суммы через подразделение банка на расчётный счёт Кировского педагогического колледжа по фактически сложившимся ценам второго и третьего блюда.

6.8. Возврат излишне перечисленной платы за питание осуществляется в случае увольнения сотрудника на основании заявления по приказу руководителя колледжа.

6.9. Ответственность за строгое соблюдение установленного порядка организации питания сотрудников несет заведующий Детским садом и главный бухгалтер Колледжа.

7. Порядок предоставления льготного питания воспитанникам

7.1. Льготное питание предоставляется следующим категориям:

7.1.1. Детям, родители (законные представители) которых имеют трех и более несовершеннолетних детей, при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка и удостоверения многодетной малообеспеченной семьи Кировской области, полученной родителями(законными представителями) в органах социальной защиты населения по месту жительства или пребывания.

7.1.2. Среднедушевой доход семьи, который не превышает 1,5 величины установленного в Кировской области прожиточного минимума, при предоставлении справки, выданной учреждением социальной защиты населения, о том, что родитель (законный представитель) является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением до момента окончания срока выплаты ежемесячного пособия на ребенка, указанного в справке, выданной учреждением социальной защиты населения.

7.1.3. Детям-инвалидам при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

7.1.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей при предоставлении копии постановления о назначении опекуном.

7.1.5. Детям с туберкулезной интоксикацией при предоставлении копии медицинской справки профильного врача-специалиста.

7.2. Для предоставления льготного питания воспитаннику, указанному в подразделе 7.1 настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в Детский сад следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- соответствующую справку или копию документа.

7.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

- непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) документов;

- несоответствие воспитанника требованиям и условиям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

7.4. На основании принятых документов директор Кировского педагогического колледжа издает приказ о предоставлении льготного питания и копию приказа направляет в бухгалтерию Кировского педагогического колледжа.

Документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания, хранятся в Детском саду.

7.5. Предоставление льготного питания воспитаннику Детского сада прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- истечение срока действия справки (документа);
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию;
- прекращение действия оснований для отнесения воспитанника к одной из категорий, указанных в подразделе 7.1 настоящего Положения.

7.6. Льготное питание предоставляется воспитанникам, указанным в подразделе 7.1 настоящего Положения, в дни посещения ими Детского сада в течение учебного года.

7.7. Контроль за организацией льготного питания осуществляется заведующим Детским садом.

8. Взаимодействие с поставщиками по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

8.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Колледжем.

8.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Колледжа, с момента подписания контракта. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Детского сада.

8.3. В случае если поставщик не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) Колледж направляет поставщику претензию в письменной форме.

8.4. Если поставщик поставит продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

8.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с поставщиком, поставившим продукт ненадлежащего качества, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование Детского сада предъявляет ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

8.6. Товар передается в соответствии с заявкой Детский сад, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Детского сада, который хранится в течение года.

8.7. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

8.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Детского сада, который хранится в течении года.

9. Контроль организации питания детей.

9.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля.

9.2. Система производственного контроля включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимым разнообразием ассортимента продуктов;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Общем собрании работников Детского сада и утверждается заведующим Детским садом.

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

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