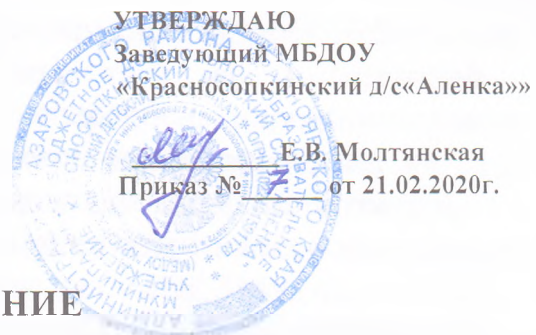


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Красносопкинский
детский сад «Аленка»»
Протокол № 3 от 21.02.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и сотрудников МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Аленка»»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52 - ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29 - ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 - 13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26.

I. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красносопкинский детский сад «Аленка» Назаровского района далее - МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

II. Организация питания в дошкольной образовательной организации

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания воспитанников МБДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 - 13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций»



2.3. Организация питания в МБДОУ осуществляется за счет средств бюджета и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Организацию питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники МБДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. На начало учебного года в МБДОУ издается приказ об организации питания воспитанников, распределяются обязанности между работниками, создается бракеражная комиссия.

2.6. Воспитанники, посещающие МБДОУ, получают пятиразовое питание – завтрак (второй завтрак), обед, полдник, ужин.

2.7. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп. Примерное 10 - дневное меню должно соответствовать нормам расхода продуктов в соответствии с СанПиН и утверждается заведующим ДОУ.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на сборники рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур.

2.9. На основании утвержденного примерного меню, ежедневно медсестрой, составляется меню - требование с указанием выхода блюд для воспитанников от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет. Меню - требование утверждается заведующим МБДОУ.

2.10. Меню - требование составляется на основании технологических карт, утвержденных заведующим МБДОУ.

2.11. Меню - требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню - требование без согласования заведующего МБДОУ запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) медсестрой за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню - требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.14. При отсутствии каких - либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.15. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются воспитанниками, не является основанием для корректировки рациона. Если отсутствуют медицинские противопоказания, необходимо добиться,



воспитанник приучился есть новое, незнакомое ему или нелюбимое, но полезное блюдо.

2.16. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного воспитанника), на основании заключения врача.

2.17. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

III Организация питания на пищеблоке

3.1. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МБДОУ соответствует санитарным правилам к организациям общественного питания:

- всё технологическое и холодильное оборудование находится в рабочем состоянии.

- технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

- весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

- для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты.

- помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией

- в помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

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

- ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие 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 или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

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

- для организации питьевого режима в МБДОУ используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.2. Питание детей в МБДОУ соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и



исключающим жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.

3.3. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд: котлеты, биточки из мясного или рыбного фарша, рыбу кусками запекают без предварительного обжаривания при температуре 250 - 280°C в течение 20 - 25 мин.; запеканки готовят из вареного мяса (птицы); формованные изделия из сырого мясного или рыбного фарша готовят на пару или запеченными в соусе; рыбу (филе) кусками отваривают, припускают, тушат или запекают; при изготовлении вторых блюд из вареного мяса (птицы, рыбы), порционное мясо подвергают вторичной термической обработке – кипячению в бульоне в течение 5 - 7 минут и хранят в нем при температуре +75°C до раздачи не более 1 часа; омлеты и запеканки, в рецептуру которых входит яйцо, готовят в жарочном шкафу, омлеты – в течение 8 - 10 минут при температуре 180 - 200°C, слоем не более 2,5 - 3 см; запеканки – 20 - 30 минут при температуре 220 - 280°C, слоем не более 3 - 4 см; хранение яичной массы осуществляется не более 30 минут при температуре $4 \pm 2^\circ\text{C}$; яйцо варят 10 минут после закипания воды; при перемешивании ингредиентов, входящих в состав блюд, пользуются кухонным инвентарем, не касаясь продукта руками; при изготовлении картофельного (овощного) пюре используют механическое оборудование; масло сливочное, используемое для заправки гарниров и других блюд, предварительно подвергают термической обработке (растопливают и доводят до кипения); гарниры из риса и макаронных изделий варят в большом объеме воды (в соотношении не менее 1:6) без последующей промывки; колбасные изделия (сосиски, вареные колбасы, сардельки) обязательно отваривают (опускают в кипящую воду и заканчивают термическую обработку после 5минутной варки с момента начала кипения).

Обработку яиц перед использованием в любые блюда проводят в специально отведенном месте холодного цеха, используя для этих целей промаркированные емкости, не допускается хранение яйца в кассетницах поставщика в производственных цехах пищеблока МБДОУ.

Крупы не должны содержать посторонних примесей. Перед использованием крупы промывают проточной водой.

Потребительскую упаковку консервированных продуктов перед вскрытием промывают проточной водой и протирают ветошью.

Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60 - +65°C; холодные закуски, салаты, напитки – не ниже +15°C.

3.4. Ответственные за контроль закладки продуктов питания обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Медсестра обязана контролировать процесс закладки основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.5. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

3.6. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медсестры, заведующего, после снятия ими пробы и записи в бракеражном



готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.7. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.8. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов.

3.9. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику. (Приложение 2).

3.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 + 6°C в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет старшая медицинская сестра.

IV. Организация питания воспитанников в группах

4.1. 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;

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

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

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

4.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;



- подают первое блюдо;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подают второе блюдо;
- прием пищи заканчивают приемом третьего блюда.

4.7. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

V. Порядок учета и контроль организации питания

5.1. Ежедневно медсестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

5.2. Ежедневно с 8.30 до 8.45 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню - требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник, ужин.

5.3. В случае увеличения или снижения численности воспитанников, медсестра составляет расчет потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах выписывается накладная (требование) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах, излишки сдаются на склад и оформляются накладной с указанием «возврат».

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад. **Не подлежат возврату на склад следующие продукты:**

- печень, так как перед закладкой, производимой в 6.30 ч., продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.7. Учет продуктов питания ведется в книге формы М - 17, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания на каждый день по наименованиям в количественном выражении.

5.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленных норм.

но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5.9. Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню - требовании. Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Назаровского района осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

5.10. Финансовое обеспечение питания воспитанников в МБДОУ отнесено к функциям централизованной бухгалтерии управление образования администрации Назаровского района.

5.11. При организации питания в ДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

5.12. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в МБДОУ осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением» от 20.12.2006 г., на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

5.13. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля:

- обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с 10-дневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- 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 возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации.

5.14. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным 10-ти дневным меню) дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость.

5.15. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного 10-ти дневного меню, то проводится систематический



ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.16. Заведующим совместно с медсестрой и поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в МБДОУ на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

5.17. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.17.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- заведующий Учреждением
- заведующий хозяйством
- медицинский работник
- председатель профкома
- представитель родительской общественности

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.17.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:



-заведующий Учреждением

-медицинский работник

-повара

Полномочия комиссии:

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

-комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.18. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МКДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

5.18.1. медицинская сестра:

-составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

-качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

-ведение Журнала бракеража готовой продукции;

-санитарное состояние пищеблока;

-соблюдение правил личной гигиены работников;

-закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;

-организация питания в группах.

5.18.2. Кладовщик:

-качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

-организация их правильного хранения;

-соблюдение сроков реализации;

-составление заявок на продукты питания.

5.18.3. Повара:

-качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

-отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

5.18.4. Воспитатели групп:

-формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

-формирование представлений о правильном питании.

5.18.5. Младшие воспитатели:

-соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.



5.18.6.Заведующий хозяйством:

-хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

5.9. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

VI. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

6.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

6.1.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

6.1.3. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении и целевое использование денежных средств.

6.1.4. Заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

6.1.5. Заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку весоизмерительной техники.

6.1.6. Представляет в управление образования администрации Назаровского района необходимую информацию по организации питания воспитанников.

6.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками МБДОУ, ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции.

6.2. Контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на управление образования администрации Назаровского района.

VII. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБДОУ

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в МКДОУ, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер



которой устанавливается постановлением администрации Назаровского района.

7.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Назаровского района.

VIII. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

8.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

8.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию МБДОУ и управление образования администрации Назаровского района предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления.

8.1.3. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

8.1.4. Принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

8.1.5. **Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь** с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно сообщать воспитателю или медсестру образовательного учреждения о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.2. Своевременно предупреждать медсестру МБДОУ и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

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

IX. Организация питания сотрудников МБДОУ

9.1. Порядок организации питания сотрудников МБДОУ обсуждается на общем собрании трудового коллектива (далее – Собрание), по итогам которого назначается ответственный за организацию питания сотрудников МБДОУ (далее – ответственный за питание) и определяется способ расчета за питание. Решение оформляется протоколом данного Собрания.

9.2. Сотрудник, который планирует питаться в МБДОУ, должен написать заявление о своей согласии на имя руководителя МБДОУ, с указанием конкретных дней или дат (согласно утвержденного графика работы), на основании чего составляется список.

9.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МБДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.



9.4. Сотрудники МБДОУ имеют право на получение двухразового питания в день (завтрак, обед или обед, ужин) в зависимости от графика работы.

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

9.6. Обед сотрудников состоит из первого блюда, хлеба и третьего блюда, завтрак и ужин в соответствии с меню - требованием.

9.7. Сырьевой набор для приготовления блюд для сотрудников в меню-требовании должен быть строго идентичен сырьевому набору для приготовления первого блюда для детей в возрасте 3 - 7 лет.

9.8. Сотрудники МБДОУ полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

9.9. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табеля учета количества питающихся сотрудников и соответствует меню - требованию.

9.10. Плата за питание вносится через кредитные организации, почтовые отделения, ЕРКЦ на основании квитанции один раз в месяц не позднее 20 числа.

9.11. Денежные средства зачисляются на счет МБДОУ.

9.12. Бухгалтерией управления образования администрации Назаровского района ведется учет прихода и расхода продуктов и получение денег за питание сотрудников МБДОУ.

9.13. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего МБДОУ.

9.14. Меню - требование, табель, накопительная ведомость на продукты и платежные документы хранятся в МБДОУ в течение 5 лет.

Х. Делопроизводство

10.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

10.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

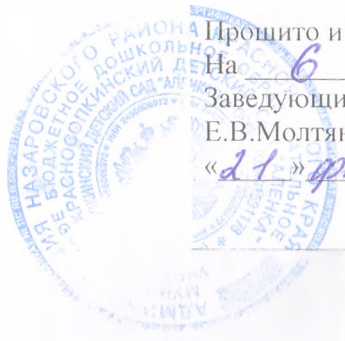
10.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

10.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

10.5. Журнал учета витаминизации блюд.

10.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».







Прошито и пронумеровано
На 6 листах
Заведующий слез
Е.В.Молтянская
«21» февраля 2020 год





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОСОПКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНКА" Молтянская Елена Васильевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ	 Не требуется для подписания	00D5C70D3B307E91307796187F4978D4EA с 10.03.2023 11:32 по 02.06.2024 11:32 GMT+03:00	19.03.2024 10:29 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа