

Воспитанники Учреждения обеспечиваются пятиразовым питанием, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак составляет 25% суточной калорийности, обед — 35—40%, полдник — 15-20%, ужин-25%.

Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного Роспотребнадзором и утвержденного заведующим учреждения.

Имеется картотека блюд с разработанными технологическими картами, позволяющими выдерживать все требования к приготовлению детских блюд.

На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим. Ассортимент основных продуктов, их замена, объем порций для воспитанников Учреждения определяется на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 9.00 утра отмечаются медицинским работником в журнале учета посещаемости.

Изменения в утвержденное меню-раскладку, вносятся по согласованию с заведующим ДОО.

При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ составляется объяснительная с указанием причины. Медсестрой в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

Медицинские работники контролируют основную закладку и проверяют выход блюд, который, должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

Выдача готовой пищи детям осуществляется строго по графику и с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется витаминизация III блюда аскорбиновой кислотой, которая вводится в компот после его охлаждения не выше 15 градусов.

Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации города.

Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования .

Расчет финансовых расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета.

Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в Учреждении.

Руководитель Учреждения:

- Создает условия для организации питания детей;
- Несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- Представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.