


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 28 «Ёлочка», ул. Мира 99 - А Брянская область, г. Клинцы,
243140 тел. 8- (48336)5-09-78, email: KLDOU28@yandex.ru, сайт: elochka28-br.kinderedu.ru
ОГРН 1023201342328, ИНН/КПП 3203005426/324101001

Рассмотрено:

педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2019г.

Утверждено:

Заведующим
МБДОУ - детский сада № 28
«Ёлочка» г.Клинцы

 /Савенок И.В./
Приказ № 240 от 31.08. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОСТАВЛЕНИИ МЕНЮ –ТРЕБОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ -
ДЕТСКИЙ САД № 28 «ЁЛОЧКА» Г.КЛИНЦЫ**

1. Общие положения.

- 1.1. Меню – требование является основным документом для списания продуктов питания при условии наличия в образовательном учреждении пищеблока.
- 1.2. Бланк меню – требования утвержден Правительством Минфина России от 30.03.2015г. (форма 0504202)
- 1.3. Бланк меню –требования применяется для учета выдачи продуктов питания в МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы
- 1.4. Меню – требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о числе довольствующихся лиц.
- 1.5. Меню – требование может составлять медицинская сестра дошкольного учреждения, диетсестра (при наличии должности в штатном расписании)

- или иное должностное лицо (заведующий, старший воспитатель). Меню составляется совместно с шеф –поваром и кладовщиком.
- 1.6. Сведения из меню –требования после проверки и утверждения должностным лицом (заведующим ДООУ) заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания, в которой обобщаются сведения о расходовании продуктов питания в течение месяца. Определяется стоимость израсходованных продуктов, подсчитывается каллораж отдельно по каждой возрастной группе от 1,5 до 3 лет и т 3- х лет до 7 лет.
 - 1.7. Накопительную ведомость, журнал учета бракеражной продукции и журнал учета скоропортящейся продукции в дошкольном учреждении ведет медицинский работник.

2. Сбор о количестве довольствующихся, выдача продуктов на пищеблоке.

- 2.1. Ответственные лица (воспитатели групп) ежедневно собирают сведения о количестве человек, находящихся на довольствии и о количестве воспитанников группы продленного дня и предоставляют их медицинской сестре на 9.00 утра текущего дня.
- 2.2. Меню – требование составляется заранее, в предшествующий день на плановую численность довольствующихся.
- 2.3. Используя сведения о фактическом количестве довольствующихся должностное лицо при участии шеф-повара и кладовщика составляют 1 экземпляр меню –требование на следующий день.
- 2.4. Для группы продленного дня меню составляется день в день.
- 2.5. Кладовщик отвешивает количество продуктов для всех категорий довольствующихся согласно меню –требования.
- 2.6. Повар получает со склада продукты согласно меню –требования и проверяет их вес и количество согласно утвержденному меню, подписывает меню –требование, тем самым подтверждая правильность выдачи продуктов кладовщиком со склада.
- 2.7. Кладовщик в журнале прихода, учета и расхода продуктов питания отмечает остаток продуктов на складе и фиксирует эти данные в журнале.

3. Утверждение меню –требования.

- 3.1. Меню – требование с подписями лиц ответственных за использование продуктов питания должно быть утверждено руководителем учреждения в установленные данным положением сроки.
- 3.2. Меню – требование сначала исполняется (по нему выдаются продукты), и только потом передается на утверждение руководителя учреждения и на подпись бухгалтеру.
- 3.3. Руководитель может передать полномочия по утверждению меню – требования одному из работников, имеющему возможность

- контролировать движение продуктов питания по складу (шеф-повар, старший воспитатель).
- 3.4. Меню – требование должно попадать в бухгалтерию дважды: первый раз до получения продуктов питания со склада для заполнения суммовых показателей и второй раз после исполнения меню – требования для отражения операций в учете.
 - 3.5. В дошкольном учреждении должен быть разработан локальный акт «Об учете продуктов питания» в котором должна быть описана последовательность заполнения учетных документов, утвержденный для передачи в бухгалтерию.
 - 3.6. В учетной политике ДООУ должны быть предусмотрены правила округления показателей в требовании – накладной (учет весовых показателей с точностью до 10грамм и до 1 шт.)

4. Составление меню –раскладки

- 4.1. Меню –раскладка составляется на основе составленного и утвержденного заведующим ДООУ 10 меню, учитывая осенне- зимний и весенне –летний периоды.
- 4.2. В меню –раскладке учитывается количество довольствующихся, расход продуктов на одного ребенка и конечный выход блюда.
- 4.3. При составлении меню учитываются территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, а так же в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей дошкольного возраста.
- 4.4. Меню – требование (бланк) является унифицированной формой поэтому его заполнение строго регламентировано: данные о предприятии; категории довольствующихся и численность персонала, исходя из которых рассчитывается количество запрашиваемых продуктов.
- 4.5. Заполнение меню – требования может быть как в рукописном варианте так и в печатном виде. Количество листов не ограничено, но если их несколько они должны быть прошнурованы . Данные о количестве листов необходимо заверить печать и подписью ответственного лица.