

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»
Протокол № 2 от 14.01.2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»
Е.В.Шайдуллина
Приказ от 14.01.2021г. №2-О

Положение № 08-01

об организации питания детей и работников

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка -детский сад № 16» Ново-Савиновского района
г. Казани (МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»)

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания детей и работников в МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» (далее –Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
 - СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
 - Уставом МАДОУ «ЦРР -детский сад № 16»(далее МАДОУ)
- 1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой работников, участвующих в организации питания в МАДОУ (работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, медсестра, педагоги, младшие воспитатели).
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и работников МАДОУ ,разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников.

2. Организация питания на пищеблоке.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МАДОУ производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МАДОУ определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.
- 2.3. Обеспечение продуктами питания осуществляет Департамент продовольствия и социального питания г. Казани.
- 2.4. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии
- с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в ДОУ от 1-3 лет,
 - с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в ДОУ от 3-7лет,
 - с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в ДОУ с заболеванием сахарный диабет
- посещающих ДОУ г. Казани, утвержденными Департаментом продовольствия и социального питания г.Казани и согласованными с заведующей.
- 2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование для каждой категории детей и утверждается заведующей МАДОУ .
- 2.6. При составлении меню – требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем продуктов для приготовления каждого блюда;
 - выход готовых блюд;
- 2.7. Меню- раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Все блюда готовятся согласно технологических карт, разработанных и утвержденных Департаментом.
- 2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МАДОУ и Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани запрещается.
- 2.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - раскладке не допускаются.
- 2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием наименования приема пищи, полного наименования блюда, масса порции, калорийность порции, энергетическая ценность.
- 2.11. Ежедневно, старшей медсестрой совместно с кладовщиком ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания и на сайте Департамент продовольствия и социального питания г. Казани.
- 2.12. Медицинские работники обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах.

- 3.1. Работа по организации питания детей 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 детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МАДОУ.
- Устанавливается 4-х- разовое питание:
- завтрак
 - второй завтрак
 - обед
 - усиленный полдник
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства у детей, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.8. 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;

- раскладывается салат
- подается первое блюдо;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

4. Порядок учета питания детей, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

- 4.1. К началу учебного года заведующей МАДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей МАДОУ.
- 4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. Учет продуктов ведется в отдельных журналах ежедневно кладовщиком. Записи в журнале производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца составляется итоговая накопительная ведомость, в виде отчета отправляется в Департамент в электронном виде.
- 4.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 4.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением ИКМО г. Казань.

5. Организация питания работников, порядок учета питания работников, оплата питания.

- 5.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда) на основании личного заявления. Выбор первого или второго блюда определяется решением ОСР.
- 5.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 5.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
- 5.4. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
- 5.5. Сотрудники оплачивают стоимость первого набора продуктов по себестоимости.
- 5.6. Оплата питания сотрудниками производится путем вычета из заработной платы ежемесячно, следующего за отчетным.
- 5.7. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и отчисления денег за питание работников МАДОУ.
- 5.8. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МАДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей и по показанию врача гастроэнтеролога.
- 5.9. Заведующая МАДОУ ответственна за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

**6. Организация работы по профилактике распространения
новой коронавирусной инфекции.**

6.1. В МАДОУ должны проводиться противоэпидемические мероприятия:

- уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистка вентиляционных решеток (далее генеральная уборка);
- гигиеническая обработка рук с применением кожных антисептиков при входе в МАДОУ, помещениях для приема пищи, санитарные узлы и туалеты;
- ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральная уборка не реже 1 раза в неделю;
- наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, кожных антисептиков для обработки рук;
- обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком;
- работа сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток;
- мытье посуды и столовых приборов с дезинфицирующим средством в соответствии с инструкцией по применению.

**Лист ознакомления с Положением
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И РАБОТНИКОВ В
МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 16»
Ново-Савиновского района г. Казани
(утвержденные приказом №2 от 14.01.2021г.)**

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Роспись |
|-------|-------------------|---------------------|------------|---------|
| 1. | Ахтямова Ф.И. | воспитатель | 15.01.2021 | |
| 2. | Абдрахманов Р.Х. | сторож | 15.01.21 | |
| 3. | Акаев В.Н. | сторож | 15.01.21 | |
| 4. | Ахметзянова Л.А. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 5. | Вахидова И.П. | муз.руководитель | 15.01.21 | |
| 6. | Валиева Г.А. | воспитатель | 15.01.21 | |
| 7. | Галеева Д.И. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 8. | Галимуллина Г.Р. | воспитатель | 15.01.21 | |
| 9. | Голякова Н.А. | воспитатель | 15.01.21 | |
| 10. | Глухова О.В. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 11. | Галкиева Д.Р. | зам. зав. по ХР | 15.01.21 | |
| 12. | Галиева Р.Г. | повар | 15.01.21 | |
| 13. | Гончар Е.А. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 14. | Гумерова А.Х. | врач-эндокринолог | 15.01.2021 | |
| 15. | Гатина С.А. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 16. | Гусейнова Ш.Б. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 17. | Даукаева К.М. | инс. по физкультуре | - | g/o |
| 18. | Зайнуллина С.А. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 19. | Зиннатуллина Э.К. | мл.воспитатель | 15.01.21 | |
| 20. | Зубова Е.П. | врач-невролог | 15.01.21 | |
| 21. | Зайцева Л.Н. | шеф повар | 15.01.21 | |
| 22. | Ильина О.В. | воспитатель | 15.01.21 | |
| 23. | Ибрагимова Р.Р. | воспитатель | 15.01.21 | |

| | | | | |
|-----|-------------------|---------------------------------|----------|-----|
| 24. | Идрисова В.Г. | мл.воспитатель | - | g/o |
| 25. | Курмакова Р.К. | пед-психолог | 15.01.21 | g/o |
| 26. | Кутдусова Г.М. | медс. по массажу | 15.01.21 | g/o |
| 27. | Кутузова Л.Н. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 28. | Кишибаева Р.Р. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 29. | Колчина О.М. | мл.воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 30. | Куцко И.А. | учит.дефектолог | 15.01.21 | g/o |
| 31. | Князева Е.В. | учит.дефектолог | - | g/o |
| 32. | Лагутин А.В. | подсобный рабочий | 15.01.21 | g/o |
| 33. | Липатова О.А. | пед. по доп. обр. | 15.01.21 | g/o |
| 34. | Мустафина Г.Б. | воспитатель по обуч. тат. языка | 15.01.21 | g/o |
| 35. | Миронова Р.И. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 36. | Мингазова Е.Г. | муз.руководитель | 15.01.21 | g/o |
| 37. | Михайловская В.С. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 38. | Мингазова Г.С. | повар | 15.01.21 | g/o |
| 39. | Мухамадиева Э.Г. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 40. | Мясникова А.Э. | мл.воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 41. | Нуруллина Г.И. | мл.воспитатель | - | g/o |
| 42. | Орешникова А.А. | мл.воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 43. | Орешникова Л.А. | учит.дефектолог | 15.01.21 | g/o |
| 44. | Орешников А.В. | раб. по обс.зд. | 15.01.21 | g/o |
| 45. | Орлова Л.Б. | мл.воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 46. | Петрова Т.В. | воспитатель | 15.01.21 | g/o |
| 47. | Полканова Г.В. | кладовщик | 15.01.21 | g/o |
| 48. | Потапова Е.Ю. | секретарь | 15.01.21 | g/o |
| 49. | Сабирзянова Г.К. | инс. по физкультуре | 15.01.21 | g/o |
| 50. | Симашева К.И. | кастелянша | 15.01.21 | g/o |

| | | | | |
|-----|----------------------|-----------------------------|------------|---------------------|
| | Сидорова Л.К. | уборщик служебных помещений | 15.01.2021 | <i>Ассен</i> |
| 52. | Савченков Е.В. | раб. по obs. зд. | 15.01.21 | <i>Савков</i> |
| 53. | Сидоров А.А. | раб. по obs. зд. | 15.01.2021 | <i>Сид</i> |
| 54. | Сабитова Г.Х. | мл.воспитатель | - | 9/10 |
| 55. | Томашевич Е.В. | учит. логопед | 15.01.2021 | <i>Томашевич</i> |
| 56. | Тимофеева А.В. | воспитатель | 15.01.2021 | <i>Тимофеева</i> |
| 57. | Тухватуллина Г.И. | секретарь | - | 9/10 |
| 58. | Файзуллина К.Р. | инс ЛФК | 15.01.21 | <i>Файзуллина</i> |
| 59. | Фахриева Р.Г. | подс. рабочий | 15.01.21 | <i>Фахриева</i> |
| 60. | Хамидуллина А.А. | ст. воспитатель | 15.01.21 | <i>Хамидуллина</i> |
| 61. | Хайруллина Г.Ш. | воспитатель | 15.01.21 | <i>Хайруллина</i> |
| 62. | Хусаинова Л.Р. | ст. медсестра | 15.01.2021 | <i>Хусаинова</i> |
| 63. | Хасибулина Ф.Г. | воспитатель | 15.01.21 | <i>Хасибулина</i> |
| 64. | Хисматуллина Р.Р. | воспитатель | 15.01.2021 | <i>Хисматуллина</i> |
| 65. | Хисамиева А.С. | воспитатель | - | 9/10 |
| 66. | Шихмуратова Ф.В. | воспитатель | 15.01.21 | <i>Шихмуратова</i> |
| 67. | Шулаева Т.В. | учит. логопед | 15.01.2021 | <i>Шулаева</i> |
| 68. | Шайхулова К.Г. | медсестра СД | 15.01.21 | <i>Шайхулова</i> |
| 69. | Шамсутдинова Т.А. | машинист по стирке белья | 15.01.2021 | <i>Шамсутдинова</i> |
| 70. | Шипулин Е.Н. | сторож | 15.01.21 | <i>Шипулин</i> |
| 71. | <i>Муратова Р.Т.</i> | <i>мл. восп.</i> | 15.02.2021 | <i>Муратова</i> |
| 72. | <i>Ильмина Р.У.</i> | <i>воспит.</i> | 01.03.21 | <i>Ильмина</i> |
| 73. | <i>Мамедова Р.В.</i> | <i>воспит.</i> | 01.05.21 | <i>Мамедова</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |