

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 3-7 лет,
 - 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	-	<i>9/10</i>
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	-	<i>9/10</i>
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	-	<i>9/10</i>
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.А.</i>	<i>мл. восп.</i>	<i>15.02.2021</i>	<i>Муратова</i>
72.	<i>Ильмина Р.У.</i>	<i>воспит.</i>	<i>01.03.21</i>	<i>Ильмина</i>
73.	<i>Мамедова Р.В.</i>	<i>воспит.</i>	<i>01.05.21</i>	<i>Мамедова</i>