

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №261»

Протокол № 1 от 31.08 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад №261»

*Т. Г. Сунгатуллина*

Приказ № 49.01 от 1.09 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об организации питания детей и работников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 261 комбинированного вида с**  
**воспитанием и обучением на татарском языке»**  
**Советского района г. Казани**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания детей и работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №261 комбинированного вида с воспитанием и обучением на татарском языке» Советского района города Казани (далее – МАДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления Образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и образовательным программам дошкольного образования», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 1 января 2021г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Устава МАДОУ и другими законодательными актами в области организации детского питания.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет заведующий МАДОУ, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания в МАДОУ (работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, медсестра, педагоги).

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 соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

## **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. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется норматив согласно СанПиН. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-», «+» 5%.

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. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

2.4. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.5. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.6. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного приказом заведующего МАДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МАДОУ.

2.5. Для детей в возрасте с 2 до 7 лет и для групп с 10,5 часовым пребыванием 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 обработке 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.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующей МАДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - требования не допускаются.

2.9. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

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

2.11. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания.

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 заведующим МАДОУ.

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 по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы 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;
  - подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
  - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя 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 заведующим МАДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-требование 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 накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

4.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МАДОУ главного бухгалтера.

4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением ИКМО г. Казани.

4.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## **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.

5.2. Обед сотрудников состоит из первого (или второго) блюда и хлеба.

5.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

5.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

5.5. 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.

5.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

5.7. Оплата питания сотрудниками производится путем вычета из заработной платы ежемесячно, следующего за отчетным.

5.9. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и отчисления денег за питание работников МАДОУ.

5.10. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МАДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего и по показанию врача гастроэнтеролога.

5.11. Заведующим детским садом ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

5.12. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности детского сада и комиссией МАДОУ по контролю за питанием.

## **6. Документация**

6.1. В МАДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие учетные и подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников

- Приказ заведующего МАДОУ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля
- График питания воспитанников
- Табель по учету питающихся
- Меню-требование
- Журнал бракеража готовой продукции
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.