

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад "Росинка" города Ядрин Чувашской Республики**

ПРИКАЗ

09.01.2019 г.

№3

г. Ядрин

п.3

О создании бракеражной комиссии

На основании и в соответствии Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, создать в дошкольном учреждении бракеражную комиссию на 2019 год в составе представителя администрации, повара, медицинского работника:

1. Заведующий – Карпова Татьяна Евгеньевна
2. Повар – Михайлова Анна Геннадьевна
3. Медсестра-Петрова Любовь Алексеевна

Раздача готовой пищи в группы разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

На время отсутствия члена бракеражной комиссии его заменяет должностное лицо замещающее по приказу.

п.4

**«Об организации питания детей
в детском саду»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения».

2. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, заместителю заведующего по АХЧ:

2.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

2.2. За своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несёт кладовщик.

2.3. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 09.00 часов.

3. Поварам Кулешовой Наталье Владимировне, Михайловой Анне Геннадьевне, необходимо:

3.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

3.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

3.3. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

4. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольную норму готовых блюд (ясли и сад отдельно);
- Суточную пробу, которая отбирается в объеме в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и

напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции) Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2... - +6 С.

Ответственный за пробы – повар Михайлова Анна Геннадьевна.

5. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели, помощники воспитателя.

5.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

6. Бухгалтеру Прокопьевой Н.В. взимать плату за питание сотрудников в размере 10,00 руб. с человека (обед) в день (калькуляция прилагается)

7. Утвердить положение о питании сотрудников детского сада.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

п.5

Об утверждении примерного 10 дневного меню

1. Утвердить примерное 10-и дневное для детей раннего возраста с 9-10 ч. пребыванием в ДООУ.
2. Утвердить примерное 10-и дневное для детей дошкольного возраста с 9-10 ч. пребыванием в ДООУ.
3. Ответственность за ведение меню возложить на повара Кулешову Наталью Владимировну. На время ее отсутствия на Михайлову Анну Геннадьевну..
4. Меню вести строго в соответствии с требованием примерного меню.

п.6

Об утверждении Программы производственного контроля на 2019 год

Утвердить программу производственного контроля МАДОУ «Детский сад «Росинка на 2019 год.

п.7

Об организации питания сотрудников

В связи необходимостью питания сотрудников на рабочем месте

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить сотрудникам питаться в МАДОУ «Детский сад «Росинка» специально отведенных помещениях: комната приема пищи персонала, за исключением сотрудников работающих на группе.

2. Членам бракеражной комиссии вменяется в обязанности следить за тем, что бы пища предназначенная детям, не принималась сотрудниками не стоящими на питании в МБДОУ.

В случае обнаружении приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание даже без его согласия.

4. Сотрудники отказавшие от питания могут приносить пищу из дома принимая ее в специально отведенном помещении или питаться дома в свой обеденный перерыв.

5. Все сотрудники обязаны знать и выполнять правила техники безопасности, пожарной безопасности и инструкции по охране жизни и здоровья детей.

6. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых помещениях и кабинетах.

7. Ответственной назначить медицинскую сестру (приее отсутствии Воинову Н.Д.)
8. Кулешовой Н.В. собрать заявления с сотрудников о желании питаться в учреждении и составить список всех сотрудников питающихся в МБДОУ.
9. Кулешовой Н.В. выписывать в меню для сотрудников только первое и третье блюдо, в случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.
10. Установить ежемесячную плату в размере **10(десять)** рублей в день.
11. Завхозу ежемесячно собирать плату за питание сотрудников и перечислять в банк на счет МБДОУ не позднее 7 числа последующего месяца.
12. Сотрудники принимают пищу приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд не предусмотренных меню.
13. Контроль оставляю за собой.

п.8

**Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ
в 2019 году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09.01.2019 г. 4-х разовые горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.2660-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина Чувашской Республики (приложение № 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)

п.9

**О назначении ответственного
за организацию питания в ДОУ**

На Кулешову Наталью Владимировну – повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля питания работников ДОУ, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.

2.2.Определить для ответственного за питание Кулешовой Н.В. следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции –входной контроль и т.д.)

Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд (приложение № 6);
- включать набор продуктов для питания работников ДОУ входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов родительского комитета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

Воспитателям и младшим воспитателям групп:

группа №1 «Капельки»

воспитатель Егорова Светлана Валерьевна
помощник воспитателя Крыцова Надежда Николаевна

группа №4 «Подсолнушки»

воспитатель Волкова Татьяна Михайловна
помощник воспитателя Тарасова Светлана Юрьевна

группа №3 «Пчелки»

воспитатель Фадеева Людмила Ильинична
помощник воспитателя Чернова Елена Валериановна

группа №4 «Звездочки»

воспитатель Алексеева Нина Васильевна
помощник воспитателя Малова Милия Петровна

группа №5 «Гномики»

воспитатель Серина Татьяна Александровна
помощник воспитателя Скворцова Алевтина Станиславовна

группа №6 «Смешарики»

воспитатель Яковлева Ольга Николаевна
помощник воспитателя Васильева Ольга Олеговна

группа №7 «Ромашки»

воспитатель Клочкова Светлана Георгиевна
помощник воспитателя Ижеева Вера Петровна

группа №8 «Непоседы»

воспитатель Тихонова Лилия Владимировна
помощник воспитателя Дмитриева Валентина Георгиевна

группа №9 «Почемучки»

воспитатель Карпова Анна Святославовна
помощник воспитателя Алехина Галина Владимировна

группа №10 «Светлячки»

воспитатель Семенова Светлана Ивановна
младший воспитатель Ярандайкина Татьяна Евгеньевна
группа №11 « Улыбка»

воспитатель Васильева Елена Геннадьевна
помощник воспитателя Чернова Фаина Зиновьевна
ВСЕМ:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медсестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню
- – требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости с крышкой;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

Соловьевой Елене Алексеевне, старшему воспитателю:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

Соловьевой Елене Алексеевне, старшему воспитателю, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

Воиновой Наталье Дмитриевне , завхозу:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

Воинову Наталью Дмитриевну, завхоза, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Воиновой Наталье Дмитриевне:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.7. Работникам пищеблока: поварам Кулешовой Наталье Дмитриевне, Михайловой Анне Геннадьевне, кухонным работникам Даниловой Надежде Сергеевне, Черновой Ольге Александровне:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику.
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке. Халаты и личная одежда хранятся в разных шкафах.

Соловьевой Елене Алексеевне, старшему воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

Утвердить «Положение о бракеражной комиссии» (приложение № 10)

Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику (приложение № 11)

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на повара Михайлову Анну Геннадьевну.

п.10

О проведение закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Кулешовой Наталье Владимировне, Михайловой Анне Геннадьевне закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медсестры или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ Карпова Татьяна Евгеньевна;

Члены комиссии:

председатель профкома, Васильева Елена Геннадьевна

ст. воспитатель Соловьева Елена Алексеевна

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ Карпова Татьяна Евгеньевна

Члены совета:

медсестра Петрова Любовь Алексеевна;

завхоз Воинова Наталья Дмитриевна;

председатель профкома Васильева Елена Геннадьевна

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Медсестре, (при ее отсутствии повру Кулешовой Н.В.) ежедневно в 7.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, воспитателям в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, завхоза Воинову Наталью Дмитриевну

Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Об утверждении графика закладки продуктов

Утвердить график закладки продуктов на 2019 г.

выписанных в меню-требовании, в котел на пищеблоке

Продукты	Время			
	завтрак	обед	полдник	ужин
Масло сливочное	7.00-8.00 8.10-8.30	10.00-11.00	7.00; 12.00	15.00
Сахар	7.40	9.00	7.00; 12.00; 13.30	15.30
Мясо		6.00; 9.00		
Сыр	7.40	11.00		
Рыба		9.15		
Яйцо	7.00	9.00	7.00; 12.00	15.30
Сметана		11.00	12.00	17.00
Творог			12.00	15.00
Мясо птицы		8.00-9.00		
Печень		9.00-10.00		

п.15

Об утверждении графика питания детей в группах

Утвердить график питания воспитанников в группах на 2019 год.

Приложение №2

График получения питания на кухне на 2019 г.

Холодный период

№ группы	Время получения завтрака	Время получения второго завтрака	Время получения обеда	Время получения полдника
Группа № 1	8.10-8.12	09.40-09.41	11.20-11.25	15.30-15.32
Группа № 2	8.12-8.14	09.41-09.42	11.25-11.30	15.32-15.34
Группа № 3	8.14-8.16	09.42-09.43	11.30-11.35	15.34-15.36
Группа № 7	8.16-8.18	09.44-09.45	11.35-11.40	15.36-15.38
Группа № 8	8.18-8.20	09.45-09.46	11.40-11.45	15.38-15.40
Группа № 9	8.20-8.22	09.46-09.47	11.45-11.50	15.40-15.42
Группа № 10	8.22-8.24	10.00-10.01	11.50-11.55	15.42-15.44
Группа № 4	8.24-8.26	10.02-10.03	11.55-12.00	15.44-15.46
Группа № 5	8.26-8.28	10.03-10.04	12.00-12.05	15.46-15.48
Группа № 11	8.28-8.30	10.30-10.31	12.05-12.10	15.48-15.50
Группа № 6	8.30-8.32	10.31-10.32	12.10-12.15	15.50-15.52

Тёплый период.

№ группы	Время получения завтрака	Время получения второго завтрака	Время получения обеда	Время получения полдника
Группа № 1	8.20-8.23	10.15-10.17	11.50-11.53	15.20-15.22
Группа № 2	8.23-8.26	10.17-10.19	11.53-11.56	15.22-15.24
Группа № 3	8.26-8.28	10.19-10.20	11.56-12.00	15.24-15.26

Группа № 4	8.20-8.23	10.15-10.17	12.00-12.03	15.10-15.12
Группа № 5	8.23-8.25	10.17-10.20	12.03-12.05	15.12-15.15
Группа № 6	8.25-8.27	10.20-10.22	12.05-12.08	15.15-15.17
Группа № 7	8.27-8.29	10.22-10.24	12.20-12.23	15.17-15.19
Группа № 8	8.29-8.31	10.24-10.26	12.23-12.26	15.19-15.22
Группа № 9	8.31-8.33	10.26-10.28	12.40-12.43	15.25-15.28
Группа № 10	8.33-8.35	10.28-10.33	12.43-12.46	15.28-15.31
Группа № 11	8.35-8.37	10.33-10.38	12.46-12.50	15.31-15.35

п.16

Об утверждении положения о питании воспитанников ДОУ

Утвердить положение об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина Чувашской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» (далее – Организация)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организацию, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.
- 3.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и 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.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.

- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.
- 4.5. 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).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - 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.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. В начале года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра предшествующего дня, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. 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.

5.9. 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.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Организации
- Заведующий хозяйством
- Медицинский работник
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Бракерская комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель Организации;
- Медицинский работник
- Повара

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Ответственный повар с медработником:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6. Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительского совета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Ядринской районной администрации.
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Ядринской районной администрации.

- 8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела образования г. Ядрина на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 8.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

9. Делопроизводство

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

п.17

Об утверждении плана мероприятий по контролю за организацией питания и программу производственного контроля

Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания и программу производственного контроля МАДОУ «Детский сад «Росинка» на 2019 год.

Приложение №4

План мероприятий по контролю за организацией питания МАДОУ «Детский сад «Росинка» на 2019 год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2019 год	январь	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания на 2019 год	январь	Заведующий, ст.воспитатель, медсестра
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Медсестра, повар
5.	Приобретение спецодежды для поваров	в течении года	заведующий
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	январь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	заведующий

	Замена трехгнездной ванны для мытья посуды на более вместительную		
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	заведующий
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	сентябрь	воспитатели групп
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	май	воспитатели групп
6.	Творческая выставка «Осенняя фантазия»	октябрь	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	октябрь	заведующий
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	январь	Ст.воспитатель
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	апрель	Заведующий,ст.воспитатель,
4.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	ноябрь	Заведующий,ст.воспитатель
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	декабрь	Заведующий,ст.воспитатель
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий,ст.воспитатель
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	октябрь	воспитатели
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	апрель	старшая группа
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	июнь	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	июль	подготовительная группа
6.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	подготовительная группа
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	завхоз
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	завхоз

3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	завхоз
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	завхоз
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	завхоз
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	завхоз
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	заведующий
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	завхоз
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	завхоз
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	заведующий
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	завхоз
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий, медсестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	комиссия
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в квартал	завхоз бухгалтер
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	завхоз, медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в год	заведующий, Завхоз
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Завхоз
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию

п.18

Об утверждении плана работы совета по питанию

Утвердить план работы совета по питанию на 2019 год

План работы совета по питанию

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы на год и графиков контроля.	январь	Председатель Совета по питанию

	Выполнение натуральных норм питания.		
2.	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	май	медсестра
3.	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	апрель	Завхоз
4.	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Декабрь	медсестра, завхоз
5.	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Заведующий
6.	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	повар
7.	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Завхоз
8.	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	медсестра
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	Завхоз
10.	Выполнение режима питания в летний период. Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	медсестра
11.	Подведение итогов работы совета. Выполнение натуральных норм питания.	Август	Председатель Совета по питанию

п.19

Об утверждении положения о бракеражной комиссии

Утвердить положение о бракеражной комиссии МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина чувашской Республики на 2018 год.

Положение о бракеражной комиссии МАДОУ «Детского сада «Росинка» г. Ядрина

1. Общие положения

1.1. В соответствии с уставом ДОУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:
заведующий ДОУ (председатель комиссии);
медицинская сестра;
старший воспитатель

3. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия детского сада:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню; контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд; проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. Оценка организации питания в детском саду

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбалльной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

п.20

Об утверждении плана работы бракеражной комиссии

Утвердить план работы бракеражной комиссии МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина чувашской Республики на 2019 год.

План работы бракеражной комиссии

Мероприятия в детском саду	Сроки	Мероприятия в детском саду
Проведение организационных совещаний	2 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

п.21

Об утверждении положения о питании работников ДОУ

Утвердить положение об организации питания работников МАДОУ «Детский сад «Росинка» города Ядрина Чувашской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания сотрудников
МАДОУ «Детский сад «Росинка»
города Ядрина Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (с последующими изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МБДОУ «Детский сад «Росинка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в Учреждении, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в Учреждении.

1.3. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет их средств.

1.4. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на администрацию Учреждением.

2. Порядок организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники Учреждения получают одноразовое питание (обед – первое, второе и третье блюда).

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка.

2.3. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа заведующего Учреждением, который издается на учебный год.

Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении на основании личных заявлений сотрудников.

2.4. Ежедневно старшим поваром ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в табель учета.

2.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным цикличным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

2.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждения.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и пр.) старшим поваром составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.8. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и младших воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в Учреждении имеет соответствующую маркировку и храниться отдельно.

2.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.11. Оплата питания производится сотрудниками до 25 числа следующего месяца по ведомости установленного образца и сдается в банк на счет ДОУ.

2.12. Ответственный за сдачу денежных средств за питание сотрудников в банк на счет ДОУ назначается завхоз Воинова Н.Д.

3. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

3.1. Поставку продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) Учреждение направляет поставщику претензию в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила в Учреждение продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, или выявлено расхождение между весом поставленного продукта и указанием веса данного продукта в бухгалтерских документах, кладовщик данный товар не должен принимать у экспедитора. В этом случае оформляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, а было выявлено позднее (при хранении, первичной или тепловой обработке) Учреждение принимает оперативные меры по уведомлению снабжающей организации, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным с графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4. Ответность и делопроизводство.

4.1. Старший повар Учреждением осуществляет анализ деятельности Учреждения по организации питания сотрудников.

4.2. Отчеты об организации питания в Учреждении при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников Учреждения).

Заведующий МАДОУ

«Детский сад «Росинка»: _____ **Т.Е. Карпова**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816975

Владелец Кошик Ольга Викторовна

Действителен с 18.07.2025 по 18.07.2026