

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №15 «ЮГОРКА»
(МАДОУ №15 «ЮГОРКА»)

ПРИКАЗ

от «11» января 2021 года

№07-О

О внесении изменений в приказ МАДОУ №15 «Югорка» от 07.11.2019 №338-О
«Об организации питания в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении №15 «Югорка»

В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», на основании Устава МАДОУ №15 «Югорка», в связи с изменением нормативно-правовых актов в области питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ МАДОУ №15 «Югорка» от 07.11.2019 №338-О «Об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №15 «Югорка» (далее - приказ от 07.11.2019 №338-О) :

1.1. В преамбуле приказа МАДОУ №15 «Югорка» от 07.11.2019 №338-О слова «СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» заменить на «СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции, согласно приложению.

1.3. В пункте 1.1. приложения 2 к приказу МАДОУ №15 «Югорка» от 07.11.2019 №338-О слова «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13» заменить на «СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.».

4. Признать утратившим силу п.1 приказа МАДОУ №15 «Югорка» от 07.11.2019 №338-О.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В.Власова

Рассылка: в дело 01-10 за 2021 г. – 1 экз.
Бух – 1 экз.
Пищеблок – 1 экз.
Информационный стенд – 1 экз.

**Положение
о питании воспитанников в муниципальном автономном дошкольном
учреждении №15 «Югорка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о питании воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №15 «Югорка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля и создания необходимых условий для организации питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №15 «Югорка» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

- ✓ основные цели и задачи организации питания в Учреждении,
- ✓ требования к организации питания детей,
- ✓ порядок поставки продуктов питания, условия и сроки их хранения,
- ✓ нормы питания,
- ✓ порядок организации и учета питания,
- ✓ ответственность и контроль,
- ✓ финансирование расходов на питание в Учреждении;
- ✓ порядок ведения документации.

1.4. Закупка продуктов питания в Учреждении осуществляется за счет платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход и за счет Субсидии из бюджета городского округа город Мегион на иные цели.

1.5. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ №15 «Югорка».

1.7. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения в соответствии с штатным расписанием МАДОУ №15 «Югорка».

2. Основные цели и задачи организации питания в МАДОУ №15

2.1. Основная цель организации питания в Учреждении: создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля и необходимых условий для организации питания, в том числе для детей с пищевыми аллергиями, а так же соблюдение условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

2.2. Основные задачи при организации питания воспитанников в Учреждении:

- ✓ обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- ✓ гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- ✓ предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания в период подъема заболеваемости гриппа и ОРВИ;
- ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Требования к организации питания воспитанников в МАДОУ №15 «Югорка»

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья от поставщиков в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

3.4. Устройство, оборудование и содержание пищеблока в Учреждении должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы.

3.5. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.6. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.7. Для приготовления пищи используется тепловое электрооборудование, электрическая плита, вспомогательное электрическое и механическое оборудование.

3.8. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

3.9. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.10. Ежедневно перед началом работы шеф-повар, проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Работников пищеблока, имеющих на руках незначительные порезы, ожоги допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи, если они будут работать в перчатках.

3.11. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, курить на рабочем месте и на территории Учреждения.

3.12. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.13. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом.

3.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов питания в МАДОУ №15 «Югорка»

4.1. Порядок поставки продуктов питания определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания договора (контракта). Заявки готовит и направляет кладовщик по согласованию с шеф-поваром, о чем делается запись в журнале заявок).

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад пищеблока Учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя с сохранной целостностью.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в п.3.2 настоящего Положения.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом – кладовщиком. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течении года.

5. Условия и сроки хранения пищевых продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора и шеф-повара Учреждения, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, нарушением целостности упаковки и бомбажа, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Холодильные камеры и складские помещения содержатся в чистоте и поддерживается определенная температура и влажность.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед 35-40%, совмещенный полдник 10-15 %.

6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

6.3. Питание в ДОО осуществляется с учетом примерного 10-дневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

6.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

6.5. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10 - дневному меню.

6.6. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором Учреждения.

6.6. Для детей в возрасте от 1,5 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

- сведения о наличии продуктов.

6.7. Для приготовления пищи на пищеблоке меню-требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

6.8. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной шеф-повар вносит изменения в меню-требование и заверяется подписью директора.

6.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, кроме случаев, предусмотренных пунктами 8.8, 8.9. настоящего Положения.

7. Организация питания в МАДОУ №15 «Югорка»

7.1. В Учреждении созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- ✓ наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- ✓ прием пищи осуществляется в групповых комнатах, оснащенных соответствующей мебелью.

7.2. Выдача готовой пищи детям выдается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

7.3. Масса порционных блюд должна соответствовать входу блюда, указанному в меню.

7.4. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

7.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объеме:

- ✓ порционные блюда – в полном объеме;
- ✓ холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третье блюдо) – в количестве не менее 100гр.
- ✓ порционные вторые блюда – биточки, котлеты, сосиски и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.6. Пробы отбираются прокипяченными ложками в прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в холодильник и сохраняются в течении не менее 48 часов при температуре +2 +6° С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом.

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

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация III блюда. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются. Данные о витаминизации блюд заносятся в Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- ✓ использование запрещенных пищевых продуктов;
- ✓ изготовление на пищеблоке Учреждения творога и иных кисломолочных продуктов, а так же блинчиков с мясом или творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом,

зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки, форшмаков из сельди, студней, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

- ✓ окрошек и холодных супов;
- ✓ использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- ✓ использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- ✓ овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.10. 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;

7.11. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи из пищеблока категорически запрещается.

7.12. 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.

7.13. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

7.14. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.15. 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 I блюдо;
- ✓ дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи (салат);
- ✓ по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- ✓ дети приступают к приему I блюда;
- ✓ по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под I блюда;
- ✓ подается II блюдо;
- ✓ прием пищи заканчивается приемом III блюда.

7.16. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета продуктов питания

8.1. В начале каждого учебного года директором издается приказ об организации питания в Учреждении.

8.2. Ежедневно, ответственный за ведение табеля учета посещаемости детей заполняет лист учета посещения воспитанников МАДОУ №15 «Югорка» (далее - Лист учета), согласно приложению 1 и передает его шеф-повару до 9.30 (с учетом корректировки до 12.00).

8.2.1. Лист учета не является бланком отчетности и хранится до сдачи табеля учета посещаемости детей в бухгалтерию.

8.3. Ежедневно, шеф-повар на основании Листа учета и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

8.4. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи в пищеблоке основным документом является меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202 по ОКУД).

8.5. Меню-требование заполняется в электронном виде.

8.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором Учреждения запрещается.

Меню-требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается директором Учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота.

8.7. На основании меню-требования выписывается требование на отпуск из кладовой для питания довольствующимся.

8.8. В случае выхода большего количества детей, чем было заявлено, для всех детей уменьшают выход блюд на каждый прием пищи. Уменьшение выхода блюд оформляется в присутствии бракеражной комиссии в виде акта об уменьшении выхода порций, согласно приложению 2.

8.9. В случае выхода меньшего количества детей, чем было заявлено, готовая продукция отпускается детям, как дополнительное питание, то есть увеличивают выход порций. Увеличение выхода блюд оформляется в присутствии бракеражной комиссии в виде акта об увеличении выхода порций, согласно приложению 3.

8.10. Акты об увеличении или уменьшении порций составляются на конкретный № меню-требования и действующую дату.

8.11. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

8.12. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов. Отчет заверяется подписями ответственных лиц.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников МАДОУ №15 «Югорка»

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора учреждения, главного бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы за присмотр и уход.

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в учреждении.

9.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней в месяц по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

10. Документация по организации питания

10.1. Для организации питания в Учреждении ведут и используют следующие документы:

- ✓ приказы и распоряжения Учредителя по организации питания;
- ✓ примерное 10 – дневное меню, утвержденное директором Учреждения;
- ✓ картотека технологических карт приготовления блюд;
- ✓ приказ об организации питания детей в МАДОУ №15 «Югорка»;

- ✓ наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- ✓ утвержденные директором графики выдачи готовой продукции;
- ✓ ежедневное меню-требование на следующий день;
- ✓ требование – накладная;
- ✓ акт об уменьшении выхода порций;
- ✓ акт об увеличении выхода порций;
- ✓ книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);
- ✓ сведения о фактическом присутствии воспитанников;
- ✓ приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб;
- ✓ графики работы работников пищеблока;

10.2. Специальные журналы:

- ✓ журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- ✓ журнал бракеража готовой продукции;
- ✓ журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- ✓ журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- ✓ журнал здоровья.

10.3. Инструкции:

- ✓ по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
- ✓ по охране труда и пожарной безопасности;
- ✓ по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в Учреждении.

Приложение 1
к Положению о питании воспитанников
в МАДОУ №15 «Югорка»

Лист учета посещения воспитанников МАДОУ №15 «Югорка»

« ____ » _____ 20 ____ года

Наименование группы (№)	Количество присутствующих детей			Количество отсутствующих	План на сл. день	Кол-во сотр.	Подпись воспитателя
	всего	из них льготн. категория					
		50%	100%				
ИТОГО:							

Приложение 2
к Положению о питании воспитанников
в МАДОУ №15 «Югорка»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ №15 «Югорка»
С.В.Власова
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
об уменьшении выхода порций

На меню требование № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе: _____

В связи с увеличением численности воспитанников на _____ человек, на основании табеля учета посещаемости воспитанников, увеличить количество порций.

Категория питающихся (ясли, сад)	Наименование блюда	план		факт	
		Кол-во детей	Выход порции (грамм)	Кол-во детей	Выход порций (грамм)
	завтрак				
	2 завтрак				
	обед				
	Упл. Полдник				

Члены комиссии: _____

Ответственный за ведение табеля учета посещаемости детей _____

Ф.И.О.

подпись

Шеф-повар _____

Ф.И.О.

подпись

Ё1Приложение 3
к Положению о питании воспитанников
в МАДОУ №15 «Югорка»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ №15 «Югорка»
С.В.Власова
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
об увеличении выхода порций

На меню требование № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе: _____

В связи с уменьшением численности воспитанников на _____ человек и закладкой продуктов для приготовления пищи невостребованные порции списать и выдать детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда (на основании табеля учета посещаемости воспитанников).

Категория питающихся	Наименование блюда	план		факт	
		Кол-во детей	Выход порции (грамм)	Кол-во детей	Выход порций (грамм)
	завтрак				
	2 завтрак				
	обед				
	Упл. полдник				

Члены комиссии: _____

Ответственный за ведение табеля учета посещаемости детей _____

Ф.И.О.

подпись

Шеф-повар _____

Ф.И.О.

подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Власова Светлана Валентиновна

Действителен с 24.02.2022 по 24.02.2023