

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад**  
**общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара**  
**(МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара)**

---

ул. Партизанская, д. 204, г. Самара, Самарская область, 443076,  
тел./факс: (846)261 87 30 e-mail: [so\\_sdo.ds328@samara.edu.ru](mailto:so_sdo.ds328@samara.edu.ru) сайт: <http://mdou328.ru>  
ОКПО 39947595 ОГРН 1026301507870 ИНН/КПП 6318109882 / 631801001

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 328» г. о. Самара  
*Болгова* Г.А. Болгова  
14 августа 2023 года

ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ И РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 328» г. о. Самара

## 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и контроля качества питания обучающихся (воспитанников) и работников МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара (далее - Порядок) регламентирует организацию питания воспитанников и работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара (далее – ДОО).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- ст. 37 ч.1, Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 (вступили в силу с 01.01.2021 г.);
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- Уставом ДОО и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащими охрану здоровья обучающихся (воспитанников) и работников ДОО.

1.3. Настоящий Порядок об организации питания вводится для исполнения всеми работниками ДОО.

1.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## 2. Цель и задачи по организации питания в ДОО

2.1. Целью настоящего Порядка являются обеспечение гарантий прав обучающихся (воспитанников) и работников на получение питания, сохранение здоровья.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся (воспитанников) в ДОО являются:

- обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии; - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в Бюджетном учреждении.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## 3. Форма организации питания

3.1. В ДОО предусмотрена форма организации питания - поставка продуктов питания, которая осуществляется на основании контракта между *1 корпус* Поставщиком ООО «Стимул», Заказчиком МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара и родителями (законными представителями) воспитанников.  
*2 корпус* Поставщиком ООО «КШП», Заказчиком МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара и родителями (законными представителями) воспитанников.



3.2. Закупка и поставка продуктов питания ДОО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на контрактной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

#### **4. Порядок взаиморасчетов между сторонами**

4.1. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся (воспитанников) в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

4.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

4.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности обучающихся (воспитанников) в ДОО.

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

4.5. Плата за содержание обучающихся (воспитанников) производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания обучающихся (воспитанников) с учетом длительности их пребывания, а также режима работы ДОО.

4.7. Частичное возмещение родителям расходов за питание воспитанников обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Рацион питания (цикличность меню)**

5.1. Организация питания воспитанников в ДОО предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы ДОО;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно-просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

- повседневный контроль за работой пищеблока, доведением пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

5.2. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%. 5.3. Рацион питания воспитанников (примерное цикличное меню) - сбалансированный по пищевой ценности с учетом физиологической потребности воспитанников в пищевых веществах и энергии, дифференцированный по возрастным группам рацион питания, используемый организацией, обеспечивающей питание воспитанников при формировании фактического рациона питания.

5.4. Рацион питания является техническим документом, утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением, обеспечивающей питание воспитанников.

5.5. Рацион питания может включать в себя рецептуры и технологические инструкции (техничко-технологические карты) на все используемые в его составе блюда и кулинарные изделия либо содержать ссылки на соответствующие технические документы.

5.6. В рационе питания указываются общие наименования пищевых продуктов.

5.7. Рацион должен обеспечивать достаточное разнообразие и отсутствие повторов, иметь сезонные варианты.

5.8. Следует разрабатывать рацион на период не менее, чем на 2 недели – двухнедельное меню. Рацион питания формируется для детей 2-7 лет. Чтобы составить рацион питания, следует учитывать:

- утвержденный продуктовый набор для каждой возрастной группы;
  - объем порций для этих групп;
  - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
  - выход готовых блюд;
  - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
  - данные о химическом составе (пищевой и энергетической ценности) продуктов и блюд.
- 5.9. Примерное меню утверждается руководителем Бюджетным учреждением и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к СанПиН 2.3./2.4. 3590-20), а именно:
- прием пищи;
  - наименование блюда;
  - его выход;
  - пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
  - ссылку на рецептуру блюд.

5.10. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.11. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее). 5.12. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания детей на отдельные приемы пищи должно составлять: для детей с дневным пребыванием в ДОО до 12 часов:

- завтрак (20%)
- второй завтрак (5%)
- обед – (35 %),
- полдник – (15 %)



- ужин – (20 %)

В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или ) свежий фрукт.

5.13. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.14. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 11 к СанПиН 2.3./2.4. 3590-20).

5.15. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.16. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно - эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к СанПиН 2.3./2.4. 3590-20);
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуни, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

5.18. Колбасы и сосиски вареные должны использоваться высшего и первого сортов и включаться в меню не чаще 1- 2 раза в неделю.

5.19. В питании воспитанников должна использоваться йодированная соль.

5.20. Дневной или суточный рацион воспитанников ДОО должен состояться из имеющейся на пищеблоке картотеки рецептур блюд с технологией приготовления.

5.21. В рецептуре блюда, включенного в дневной или суточный рацион, должны указываться:

- раскладка и вес в «брутто» и «нетто» пищевых продуктов, используемых для приготовления блюда;
- выход готового блюда с расчетом пищевой и энергетической ценности;
- технология приготовления.

## **6. Режим питания**

6.1. Режим питания воспитанников зависит от длительности пребывания детей в ДОО. При 12 - часовом режиме работы:

Время приема пищи	Прием пищи при 12-часовом пребывании воспитанников в ДОО
8:30 – 9:00	завтрак
12:00 – 13:00	обед
15:30 – 16:00	полдник
18:30 – 19:00	ужин

6.2. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина.

### **7. Порядок формирования заявки на поставку продуктов питания**

7.1. Поставку продуктов питания для нужд ДОО (далее - Заказчик) осуществляет ООО «Возрождение» (далее -Поставщик) на основании заявки, сформированной до 15 числа текущего месяца на следующий месяц. Корректировка заявки на поставку товара проводится ежедневно, не позднее 10.30 часов дня, предшествующему дню поставки ответственным лицом за подачу заявки на поставку продуктов питания на адрес электронной почты Поставщика продуктов питания.

7.2. Поставщик обязуется:

- в письменной форме информировать Заказчика о невозможности осуществления поставки в трехдневный срок с указанием причин;
- в случае выявления Товара ненадлежащего качества или выявления дефектов товара по выбору Заказчика устранить недостатки Товара за свой счет или осуществить замену Товара (если недостатки Товара являются неустраняемыми) в согласованный с Заказчиком срок.

7.3. Доставка товара производится специальным транспортом Поставщика, имеющим санитарный паспорт.

### **8. Порядок приемки, учета и хранения сырья**

8.1. Заказчик вправе:

- не принимать и не оплачивать товар ненадлежащего качества, поставленный не в соответствии со спецификацией Заказчика.

8.2. Заказчик обязуется:

- принять Товар и, при отсутствии претензий относительно качества, количества, комплектности и других характеристик Товара, подписать товарные накладные и передать один экземпляр Поставщику.

8.3. Поставщик обязуется:

- обеспечить соответствие передаваемого Товара требованиям нормативной документации и стандартам, обеспечить соответствующее его качество.

8.4. 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 сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.



8.5. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

8.6. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

8.7. 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.

8.8. В ДОО должно быть обеспечено холодильное оборудование с контролем температурного режима, что позволяет хранить мясные, молочные продукты, рыбу при температуре не выше +6 градусов. Запрещено использовать в приготовлении подгнившие овощи, озелененный картофель. 8.9. Санитарно-гигиенические требования регламентируют хранение круп, муки и макаронных изделий на специальных стеллажах, которые находятся в 15 см от поверхности пола и в 20 см от стен хранилища.

8.10. В случае несоответствия качества продукции Заказчик отказывается от получения продукции от Поставщика, оформляет письменно письмо-претензию и вправе предъявить требования по замене продукции, а Поставщик обязан заменить некачественную продукцию на качественную в однодневный срок.

8.11. При поступлении продуктов питания на склад полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания несет материально - ответственное лицо. Продукты питания необходимо хранить в специально оборудованных и приспособленных продуктовых складах (кладовых), овощехранилищах, обеспечивающих все условия для полной их сохранности, соблюдение санитарных норм и правил. Склады должны быть оснащены необходимыми весовыми приборами, мерной тарой, холодильными установками.

8.12. Товарная накладная с подписью материально-ответственного лица является основанием для принятия к учету поступивших в ДОО продуктов питания.

8.13. Отпуск продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок производится кладовщиком повару на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания. Меню-требование на выдачу продуктов питания, заверенное установленными подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания, утверждается заведующим ДОО и передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком. Сведения из Меню-требования на выдачу продуктов питания после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

8.14. Меню-требование на выдачу продуктов питания составляется на основании сведений о наличии воспитанников по состоянию до 14.00 часов текущего дня. Меню - требование на выдачу продуктов питания составляется ответственным лицом и утверждается заведующим ДОО накануне предшествующего дня. За продукты питания, находящиеся в пищеблоке, материальную ответственность несет лицо, получившее их со склада.

8.15. В целях сохранности продуктов питания проводятся ревизии на складах и в пищеблоках. Порядок проведения инвентаризации регламентирован Методическими

указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее - Методические указания). График проведения инвентаризации утверждается руководителем ДОО, в котором указываются перечень объектов, подлежащих инвентаризации, и дата ее проведения. Исключение составляет обязательная инвентаризация, которая проводится:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения;
- перед составлением годового отчета;
- в случае стихийных бедствий;
- при изменении в установленном порядке розничных цен на продукты питания. Согласно приказу заведующего ДОО для проведения инвентаризации назначается комиссия.

#### **9. Правила подготовки заявки на приготовление готовой продукции**

9.1. Ежедневно воспитатели всех возрастных групп в 13-30 подают ответственному за подготовку заявки на приготовление готовой продукции количество воспитанников, поставленных на питание на следующий день.

9.2. Ответственный за подготовку заявки на приготовление готовой продукции передает сведения о количестве воспитанников и работников для составления меню на следующий день.

9.3. Вместе с Меню-требованием на пищеблок подается заявка для организации питания воспитанников и работников.

#### **10. Специфика и нормативы приготовления готовой продукции.**

10.1. Для дошкольников рекомендовано готовить пищу щадящим методом, т.е. варить, припускать, запекать, тушить, готовить на пару или в жарочных шкафах. Не рекомендуется жарить, а также употреблять продукты в необработанном виде. Нормы СанПиН предъявляются и к технологии приготовления пищи.

10.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

- Котлеты, биточки из мясного или рыбного фарша, рыба кусками запекаются при температуре 250-280° С в течение 20-25 минут.
- Суфле, запеканки готовятся из вареного мяса (птицы); формованные изделия из сырого мясного или рыбного фарша готовятся на пару или запеченными в соусе; рыба (филе) кусками отваривается, припускается, тушится или запекается.
- При изготовлении вторых блюд из вареного мяса (птицы, рыбы), или отпуске вареного мяса (птицы) к первым блюдам, порционированное мясо подвергается вторичной термической обработке - кипячению в бульоне в течение 5-7 минут и хранится в нем при температуре +75° С до раздачи не более 1 часа.
- Омлеты и запеканки, в рецептуру которых входит яйцо, готовятся в жарочном шкафу, омлеты - в течение 8-10 минут при температуре 180-200° С, слоем не более 2,5-3 см; запеканки - 20-30 минут при температуре 220-280° С, слоем не более 3-4 см; хранение яичной массы осуществляется не более 30 минут при температуре 4 2° С.



- Оладьи, сырники выпекаются в духовом или жарочном шкафу при температуре 180-200° С в течение 8-10 минут.
  - Яйцо варится после закипания воды 10 минут.
- 10.3. При изготовлении картофельного (овощного) пюре допускается использование овоще - протирочной машины.
- 10.4. Масло сливочное, используемое для заправки гарниров и других блюд, должно предварительно подвергаться термической обработке (растопливаться и доводиться до кипения).
- 10.5. Гарниры из риса и макаронных изделий варятся в большом объеме воды (в соотношении не менее 1:6) без последующей промывки.
- 10.6. Колбасные изделия (сосиски, вареные колбасы, сардельки) отвариваются после закипания воды в течение 5 минут.
- 10.7. При перемешивании ингредиентов, входящих в состав блюд, необходимо пользоваться кухонным инвентарем, не касаясь продукта руками.
- 10.8. Крупы не должны содержать посторонних примесей. Перед использованием крупы промываются проточной водой.
- 10.9. Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60°...+65° С; холодные закуски, салаты, напитки - не ниже +15° С.
- 10.10. При обработке овощей должны быть соблюдены следующие требования:
- Овощи сортируются, моются и очищаются. Очищенные овощи повторно промываются в проточной питьевой воде не менее 5 минут небольшими партиями, с использованием дуршлагов, сеток.
  - Не допускается предварительное замачивание овощей.
  - Очищенные картофель, корнеплоды и другие овощи, допускается хранить в холодной воде не более 2 часов.
  - Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.
  - При кулинарной обработке овощи очищаются непосредственно перед их приготовлением. Свежая зелень добавляется в готовые блюда во время раздачи.
  - Овощи, предназначенные для приготовления винегретов и салатов, варятся в кожуре.
  - Изготовление салатов и их заправка осуществляются непосредственно перед раздачей.
  - Не заправленные салаты допускается хранить не более 2 часов при температуре 42° С.
  - В качестве заправки салатов используется растительное масло. Использование майонеза для заправки салатов не допускается.
- 10.11. Фрукты, включая цитрусовые, моются перед выдачей их детям.
- 10.12. Кефир, ряженка, простокваша и другие кисломолочные продукты порционируются в чашки непосредственно из пакетов или бутылок перед их раздачей.

10.13. Выдача готовой пищи детям осуществляется после проведения бракеража готовой продукции, в ходе которого оцениваются органолептические свойства (цвет, запах, вкус, консистенция) всех готовых к выдаче блюд и продуктов. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

10.14. От всех приготовленных и реализованных в соответствии с меню блюд и кулинарных изделий должны оставаться суточные пробы. Суточная проба отбирается в объеме: 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, колбасу, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции).

10.15. Пробы отбираются прокипяченными ложками в прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками (каждая порция - в отдельную посуду) и сохраняются в течение не менее 48 часов в холодильнике при температуре не выше +6° С. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и даты отбора.

### **11. Бракераж (бракеражная комиссия)**

11.1. В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается бракеражная комиссия.

11.2. Бракеражная комиссия действует в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

### **12. Контроль и уровни должностной ответственности по всему производственному циклу**

12.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Бюджетном учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.3./2.4. 3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

12.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО к участию в контроле привлекаются: администрация ДОО, бракеражная комиссия, общественная комиссия, состоящая из родителей (законных представителей) воспитанников; группа по безопасности пищевой продукции (ХАССП).

12.3. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете.

12.4. Распределение прав и обязанностей по организации питания: Заведующий:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОО и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОО;



- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

#### Медицинский работник:

- принимает отчёты по питанию заведующего хозяйством ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм.

#### Бухгалтер:

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

#### Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно до 9:00 час в день питания уточняют количество воспитанников;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета.

#### Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Бюджетном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- в случае информация об отсутствии воспитанников не поступила от родителей (законных представителей) до 16-00 часов, то готовая продукция, приготовленная на следующий день, подлежит утилизации. Оплата за этот день назначается в полном объеме;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### 13. Производственный контроль

13.1. Производственный, или внутренний контроль направлен на предупреждение нарушений требований санитарно-эпидемиологических правил и норматив, обеспечение благоприятных условий воспитания детей в учреждениях, профилактику возникновения среди них различных заболеваний и, как следствие, на сохранение и укрепление здоровье детей.

13.2. Производственный контроль в ДОО различных видов организуется обязательно. Это регламентируется Федеральным законом №52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно - эпидемиологическом благополучии» (ст.32).

13.3. Порядок организации производственного контроля определяется СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (с изменениями и дополнениями).

13.4. В обязанности ДОО входит следующее:

- выполнение требований санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний должностных лиц органов, уполномоченных осуществлять государственных санитарно-эпидемиологический надзор;
- обеспечение выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- осуществление производственного контроля, в том числе при проведении лабораторных исследований и испытаний;
- разработка и проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детского коллектива.

13.5. Организацию проведения производственного контроля осуществляет заведующий ДОО.

13.6. Один из основных документов, подтверждающих проведение в дошкольных организациях мероприятий по осуществлению производственного контроля - программа санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Действует программа без ограничения срока и пересматривается (вносятся изменения) при смене вида деятельности или других существенных изменений в деятельности организации.

13.7. Программа производственного контроля составляется в произвольной форме.



13.8. В соответствии с требованиями СП 1.1.1058-01 программа должна содержать следующие данные:

1. Перечень официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
2. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля;
3. Перечень химических веществ, биологических, физических и иных факторов, а также объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания (контрольных критических точек), в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний с указанием точек, в которых осуществляется отбор проб (проводятся лабораторные исследования и испытания), и периодичности отбора проб (проведения лабораторных исследований и испытаний);
4. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации;
5. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг;
6. Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
7. Другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Для лабораторно-инструментального производственного контроля факторов окружающей среды в дошкольных организациях необходимо предусмотреть проведение различных видов исследований, в том числе замеры микроклимата, мебели, уровня искусственной освещенности, напряженности электромагнитных полей и уровня шума, исследования качества и безопасности питьевой воды, готовой пищи, воды в бассейне и т.д.

#### **14. Порядок утилизации излишне приготовленной продукции**

- 14.1. В ДОО существует определенный порядок утилизации пищевых отходов. Он подготовлен в соответствии с Законом «Об охране окружающей природной среды», в целях создания условий эпидемиологического благополучия и соблюдения режима в ДОО.
- 14.2. Запрещается выбрасывать пищевые отходы в контейнер для бытового мусора, образовавшиеся на пищеблоке в процессе приготовления еды. Также запрещается после питания детей выкидывать остатки продуктов в обычный контейнер. Строго необходимо осуществить сбор отходов в специально отведенный для этих целей контейнер. Как правило, ответственным лицом за утилизацию в данном случае назначается заведующий хозяйством/кладовщик.
- 14.3. Строго запрещается нахождение детей рядом с контейнером, который должен быть расположен в специальном защищенном от детей месте.
- 14.4. Заведующим ведется контроль над соблюдением порядка по утилизации пищевых отходов.



14.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, комиссией назначенной заведующим ДОО составляется Акт списания невостребованных порций по возникшим обстоятельствам (отсутствие воспитанника по семейным обстоятельствам, болезни). Утилизация невостребованных порций проводится на основании служебных записок.

14.6. Приготовленная продукция утилизируется с общими отходами, место утилизации - пищеблок ДОО.

#### **15. Особенности организации питания работников (место, время, вид питания, ценообразование, выход блюд), учет, форма оплаты**

15.1. Работники ДОО, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго блюда и хлеба.

15.2. Питание работников осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным для воспитанников ДОО.

15.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания работников.

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

15.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующим ДОО запрещается.

15.6. Ответственное лицо, назначенный приказом заведующего ДОО, ежедневно ведёт учёт питающихся работников с занесением данных в Табель по питанию работников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню - требования, о количестве заявленных порций для питания работников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

15.7. Обед для работников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания работников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся работников и объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

15.8. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания работников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва. Приём пищи другими работниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО. В начале календарного года заведующим издаётся приказ об организации питания работников.

15.9. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню - требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания работников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 13.00



до 14.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся работников. Организация питания работников ДОО осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание работники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости. Оплата за питание работниками производится путём зачисления денежных средств на счёт Поставщика. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в бухгалтерию ДОО, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого работника. Бухгалтерия ДОО, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.

#### **16. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников**

16.1. Весь педагогический коллектив должен быть заинтересован в установлении равноправных партнерских взаимоотношений с родителями воспитанников в вопросе о правильном и рационально - сбалансированном питании детей, поэтому организация питания детей в ДОО должна сочетаться с правильным питанием ребёнка в семье.

16.2. Родители должны быть информированы о дневном рационе воспитанников, с учетом объемов блюд и стоимости набора продуктов.

16.3. Для обеспечения преемственности питания родителей ДОО в каждой групповой ячейке информирует об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд для того, чтобы питание вне ДОО дополняло рацион, получаемый в организованном коллективе.

#### **17. Формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, которые применяет в работе Бюджетное учреждение:**

17.1. Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания воспитанников в детском саду и дома, с приглашением медицинских работников, повара, врача-педиатра.

17.2. Организация, оформление и пополнение материалом информационного стенда «Правильное питание – залог здоровья».

17.3. Подготовка различного материала (консультации, рекомендации, памятки, папки - передвижки, беседы по рациональному и сбалансированному питанию дошкольников в ДОУ и дома).

17.4. Организация презентаций для родителей «Питание для здоровья», «Лечебная овощная аптека», «Организация питания в ДОУ».

17.5. Оформление материалов папки по обмену рецептами «Любимое блюдо моей семьи».

17.6. Организация совместных развлечений для воспитанников и родителей.

17.7. Организация выставки рисунков и творческих работ детей совместно с родителями.

17.8. Проведение индивидуальных бесед администрации Бюджетного учреждения об организации питания в детском саду с родителями воспитанников.

17.9. Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников на тему «Рациональное, правильно сбалансированное питание детей».