

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 48» ЗАТО Северск Томской области  
(МАДОУ «Детский сад № 48»)  
636071 г. Северск, ул. Горького, 15а Тел. 8(3823) 54-89-98; 53-36-26  
e-mail: [madou-ds48@seversk.gov70.ru](mailto:madou-ds48@seversk.gov70.ru)

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 131

«Об организации питания в ДОУ»

В соответствии с постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующего с 01 января 2021 года, постановлением Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в дошкольном учреждении 4-х разовое горячее питание воспитанников в соответствии с утвержденным «Примерным 10-ти дневным меню». Изменения в рацион питания воспитанников вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими рекомендациями СП 2.4.3648-20.

2. Назначить ответственным за организацию питания воспитанников в дошкольном учреждении кладовщика Кузнецову Татьяну Сергеевну (корпус № 1, ул. Горького 13а и корпус № 2, пр. Коммунистический 15), заведующего производством Коробец Ларису Николаевну (корпус № 3, ул. Победы 13а) с 01.09.2021 года.

3. Ответственному за организацию питания:

3.1. Разработать посезонное примерное 10-дневное меню, включающее меню для возрастной группы (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) согласно санитарным требованиям и нормам на 2021-2022 учебный год.

3.2. Ежедневно составлять меню на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подаются по данным воспитателей групп.

3.3. На следующий день по факту присутствия детей рассчитывать выход блюда. В случае снижения количества детей, продукты, выданные для приготовления обеда и полдника, возвращаются на склад. В случае если закладка продуктов произошла, порция отпускается другим детям как дополнительное питание в виде увеличения выхода порции.

Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшить выход блюд и вносить изменение в меню на следующие приёмы пищи (обед, полдник) в соответствии с количеством фактически присутствующих детей. В случае снижения количества детей, если закладка продуктов питания произошла, увеличивается выход порции и раздаётся присутствующим детям. Излишки продуктов, выданные на обед и полдник, возвращаются на склад по требованию.

3.4. Вести учет продуктов, заполняя соответствующую документацию.

3.5. Подписывать меню-требование у заведующего дошкольным учреждением.

3.6. Осуществлять контроль:

- за организацией питания (соблюдение графика закладки продуктов, выдачи готовых блюд; соблюдение технологии приготовления блюд согласно технологическим картам; за содержанием и санитарным состоянием на пищеблоке; соблюдение условий хранения продуктов согласно

санитарным требованиям; за качеством поставляемых продуктов, соблюдение сроков их реализации, наличием сертификатов на продукты; за соблюдением температуры в холодильном оборудовании, на складах; за отбором и хранением 48 часовой суточной пробы; витаминизация блюд; соблюдения графика смены питьевой кипяченой воды; ведение учетной документации на пищеблоке; наличие и использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки и т.д.).

4. Возложить на поваров Белоусову Светлану Александровну (корпус № 1, ул. Горького 13а), Бресскую Наталью Генриховну (корпус № 2, пр. Коммунистический 15), Вялову Наталью Валерьевну (корпус № 3, ул. Победы 13а) ответственность:

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая выходных дней), в специальном холодильнике с соблюдением температурного режима (+2 +6 градусов);
- за размещение меню на стенде «Уголок питания».

5. Возложить на старшего воспитателя Скашук Юлию Валерьевну (корпус № 1, ул. Горького 13а), старшего воспитателя Бурдюгову Людмилу Олеговну (корпус № 2, пр. Коммунистический 15), делопроизводителя Полах Наталью Александровну (корпус № 3, ул. Победы 13а) ведение табеля посещаемости групп воспитанников.

6. Возложить персональную ответственность за качество организации питания воспитанников на группах на воспитателей и младших воспитателей, соблюдение санитарных требований и норм.

7. Заместителю заведующего по ВМР Шайдулиной Елене Захаровне, старшему воспитателю Скашук Юлии Валерьевне (корпус № 1, ул. Горького 13а), старшему воспитателю Бурдюговой Людмиле Олеговне, начальнику хозяйственной части Денисовой Алле Александровне (корпус № 2, пр. Коммунистический 15), заместителю заведующего по ВМР Ядрышниковой Наталье Анатольевне, старшему воспитателю Никитиной Светлане Геннадьевне (корпус № 3, ул. Победы 13а):

- систематически осуществлять контроль за качеством и условиями организации питания воспитанников на группах (сервировка стола, последовательность подачи блюд, соблюдение порционных норм выданной пищи, соблюдение графика получения пищи);
- ежедневно подписывать меню-раскладку на пищеблоке;
- обеспечить проведение разъяснительной работы среди детей и родителей о значении полезной и здоровой пищи.

8. Заместителю заведующего по АХР Цитко Ирине Станиславовне (корпус № 1, ул. Горького 13а), начальнику хозяйственной части Денисовой Алле Александровне (корпус № 2, пр. Коммунистический 15), заместителю заведующего по АХР Мамоновой Татьяне Викторовне начальнику хозяйственной части Фроловой Татьяне Александровне (корпус № 3, ул. Победы 13а):

- своевременно создавать материально технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять контроль сохранности, состояния помещений пищеблока и оборудования;
- осуществлять контроль соблюдения санитарного состояния на пищеблоке, наличие и содержание дезинфицирующих средств и растворов.

9. Ответственному за официальный сайт дошкольного учреждения Скашук Юлии Валерьевне своевременно обновлять информацию на сайте в разделе «Организация питания в образовательной организации».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 48»  Я.В. Арутюнян

УНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 48  
(МАДОУ «Детский сад № 48»)  
636071, Томская область, г.Северск, ул.Горького, 15а  
E-mail: [mdou48@sibmail.com](mailto:mdou48@sibmail.com) тел/факс 8(3823) 54-89-98

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 48»  
протокол № 5 «05 » июля 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 48»  
Л.В. Арутюнян  
«05» июля 2022 г.

**Порядок  
осуществления операций со средствами, полученными от  
приносящей доход деятельности в Муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад « 48»**

ЗАТО Северск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расходовании внебюджетных средств (далее - Положение) определяет порядок привлечения, распределения и расходования денежных средств, полученных муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 48» (далее МАДОУ) из внебюджетных средств.

1.2. Правовым основанием для разработки настоящего Положения являются Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ № 2300-1 от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей», Постановление Правительства № 706 от 15.08.2013 года «Об утверждении Правил оказания дополнительных платных образовательных услуг», Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», Постановление Администрации ЗАТО Северск № 2457 от 02.11.2015 года, иные нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по привлечению внебюджетных денежных средств, Устав МАДОУ «Детский сад № 48».

1.3. Основным источником, поступлений внебюджетных средств являются денежные средства, поступающие в МАДОУ за счет реализации дополнительных платных образовательных услуг.

1.4. МАДОУ вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

1.5. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, покупаемое за счет этих доходов имущество, поступает в распоряжение МАДОУ.

## **II. Понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Внебюджетные средства - средства, получаемые МАДОУ помимо ассигнований, выделяемых ему из бюджета, за выполненные работы и оказанные услуги от родителей (законных представителей), на условиях их добровольного волеизъявления.

2.2. Дополнительные платные образовательные услуги (далее - Услуги) - осуществление МАДОУ образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

## **III. Порядок привлечения внебюджетных денежных средств**

3.1. Порядок привлечения внебюджетных денежных средств в МАДОУ:

–Изучается потребность (спрос) населения в Услугах и определяется предполагаемый контингент воспитанников.

–Определяются условия для предоставления Услуг с учётом требований по охране труда и техники безопасности; утверждаются учебные планы и программы.

–Заключаются договора на оказание Услуг с заказчиком и педагогическими работниками.

–Издаётся приказ на основании заключённых договоров по оказанию Услуг.

–Составляется калькуляция затрат на Услуги.

–Устанавливаются цены на Услуги, определяются формы, система и размер оплаты труда педагогических работников.

3.2. Услуги оказываются МАДОУ на основании Положения о дополнительных платных образовательных услугах, являющимся локальным актом МАДОУ и заключаемых договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.

#### **IV. Порядок расходования внебюджетных денежных средств**

4.1. Порядок расходования денежных средств, поступающих от реализации Услуг:

4.1.1. Доходы от дополнительных платных образовательных услуг распределяются следующим образом: 2%-45% - на оплату гражданско-правовых договоров.

4.1.2. Доплаты за оказание услуг устанавливаются педагогическим работникам МАДОУ на основании калькуляции, рассчитанной бухгалтером. Калькуляция рассчитывается в зависимости от объёма оказанных педагогическим работником Услуг, стоимости часа занятий и размера поступивших от реализации Услуг денежных средств.

4.1.3. Стоимость одного часа оказанных Услуг рассчитывается бухгалтером с учётом понесённых МАДОУ для их организации расходов, включая расходы на оплату коммунальных услуг, услуг по пользованию помещением, расходов на покупку материалов, инвентаря и оборудования помещения.

4.1.4. Доплаты педагогическим работникам МАДОУ от реализации Услуг производятся ежемесячно.

4.1.5. Доплаты устанавливаются в следующем размере:

–МКУ ЗАТО Северск "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений" - 8% ежемесячно от привлечённых в течение месяца средств от реализации Услуг;

–педагогическим работникам, оказывающим Услуги заказчикам до 45% ежемесячно от привлечённых в течение месяца средств от реализации Услуг;

–оплата банковских услуг - 2% ежемесячно от привлечённых средств от реализации Услуг;

–оплата коммунальных услуг - 10% от привлечённых средств от реализации Услуг;

–все оставшиеся денежные средства принимаются за 100% и расходуются на улучшение материально-технической базы МАДОУ;

в том числе:

–на увеличение стоимости материальных запасов;

–увеличение стоимости основных средств.

Денежные средства, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

4.1.6. Основанием для произведения оплаты являются:

–справка главного бухгалтера об оплате Услуг;

–акт о приёме-передачи оказанных Услуг.

4.1.7. МАДОУ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счёт внебюджетных источников.

#### **V. Ответственность МАДОУ**

5.1. МАДОУ посредством МКУ ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» ведётся строгий учёт и контроль по расходованию внебюджетных средств.

5.2. В связи с трудовым оформлением факта ведения педагогическими работниками МАДОУ Услуг, они несут дисциплинарную ответственность за неисполнение своих обязанностей.

5.3. Заведующий МАДОУ несёт установленную законом ответственность за соблюдение прав воспитанников в ходе реализации Услуг, за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования денежных средств от реализации Услуг.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены или отмены.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 48»**

636071 Россия, Томская область, г. Северск, ул. Горького, 15а (корпус 1); пр. Коммунистический, 13а, (корпус №2); ул. Победы, 13а (корпус №3),  
Тел. 8(3823) 54-89-98, 53-36-26 e-mail: [madou-ds48@seversk.gov70.ru](mailto:madou-ds48@seversk.gov70.ru) сайт: [МАДОУ «Детский сад № 48» \(seversk.ru\)](http://МАДОУ «Детский сад № 48» (seversk.ru))

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 48»  
протокол № 5 от «05» июля 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МАДОУ «Детский сад №48»  
Л.В. Арутюнян  
«05» \_\_\_\_\_ 2022 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания обучающихся

Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 48»

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом МАДОУ «Детский сад № 48» (далее - дошкольное образовательное учреждение).

1.1. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

Организация питания в МАДОУ «Детский сад №48» осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.2. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным контрактом и (или) договором. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ «Детский сад № 48».

1.3. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками МАДОУ «Детский сад №48».

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

Основной целью организации питания в МАДОУ «Детский сад №48» является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ**

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.4. Организация питания детей раннего возраста;
- 3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

- 3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

#### **4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ**

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий ДОУ осуществляет контроль за деятельностью сотрудников, которые несут ответственность за организацию питания.

4.3. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификат, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

4.4. 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.

4.5. 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 воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.7. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. 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.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

4.11. 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.

4.12. Ежедневно перед началом работы медицинский работник, 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 специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания.

4.13. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома

родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.14. Контроль качества питания (разнообразия), закладки продуктов питания, кулинарной обработки выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния на пищеблоке, правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий производства и бракеражная комиссия ДОО.

## 5. Организация питания в ДОО

5.1. Организация питания обучающихся в ДОО предусматривает необходимость соблюдение 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 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 санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- 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, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. 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.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

5.7. 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 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.8. 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.

5.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОО запрещается.

5.10. 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.

## **6. Организация работы пищеблока**

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Масса порционного блюда должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме порционных блюд и сохраняется 48 часов при  $t +2 - +6^{\circ}\text{C}$  в холодильнике;

6.5. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в индивидуальную посуду. Посуда маркируется с указанием наименования приёма пищи и датой отбора.

6.6. Выдача готовых блюд на группу осуществляется строго по утверждённому графику.

6.7. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

## **7. Организация питания воспитанников в группах**

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки на столы ставятся тарелочки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи;
- дети приступают к приёму первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подаётся второе блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

7.7. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться поочередно.

7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

## **8. Порядок учета питания в ДОУ**

8.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания детей, определяет их функциональные обязанности.

8.2. Ежедневно ответственный ведёт табель посещаемости детей и передаёт данные ответственному за составление меню.

8.3. Продукты для завтрака выписываются по меню, согласно табеля посещения предыдущего дня.

8.4. В случае снижения количества детей, если закладка продуктов питания произошла, увеличивается выход порции и раздаётся присутствующим детям. Излишки продуктов, выданные на обед и полдник, возвращаются на склад по требованию.

8.5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп.

## **9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ**

9.1 Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.

## **10. Контроль за организацией питания в ДОУ**

10.1. При организации контроля питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, медицинский персонал.

10.3. Ответственный, назначенный по приказу заведующего, обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условия хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально - техническое состояние помещений пищеблока, наличие и исправность необходимого оборудования;
- качество поступающих продуктов - осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечение пищеблока кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Медицинский персонал осуществляют контроль:

- выполнения натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- технологии приготовления пищи, качества и соответствия объема готовых блюд, результаты которого, ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильность отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарное состояние, организации обработки посуды,

технологического оборудования, инвентаря (ежедневно).

- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнения норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Бракеражная комиссия (не менее 3-х человек):

- контролирует закладку продуктов;

- снятие остатков;

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню (ежедневно перед каждой раздачей готовой продукции на группы);

- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся; работниками

ДОУ.

## **11. Ведение специальной документации по питанию**

11.1. Заведующий осуществляет анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

11.2. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания обучающихся;

- Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

- договоры на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 и от 3 -х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- меню-требование на выдачу продуктов питания;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;

- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

- Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей, с подписью руководителя;

- Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах.

- Инструкции: по охране труда и пожарной безопасности

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067662

Владелец Арутюнян Любовь Владимировна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024