

Принято
Протокол заседания
Педагогического совета
от 26.02.2025 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета Учреждения
от 26.02.2025 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР детский сад № 56
«Ромашка»» Е.И. Червевой
от 26.02.2025 № 84/1-ОД



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Родительского комитета
от 26.02.2025 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в новой редакции), СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.08.2024 №9 «О внесении изменений в санитарно – эпидемиологические правила и нормы СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденного постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 №32», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящим Положением регламентируются порядок организации питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска (далее – МБДОУ), а так же отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) по вопросам организации питания.

1.3. Основными задачами при организации питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), МБДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания осуществляется штатными работниками МБДОУ.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в

МБДОУ.

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

1.7.МБДОУ проводит производственный контроль, основанный на принципах ХАССП, в соответствии порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными МБДОУ.

1.8. Требования к обеспечению безопасности пищевой продукции в процесс ее производства (изготовления) и организации производственного контроля в МБДОУ устанавливаются Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий с применением принципов ХВССП.

1.9. Всем работникам МБДОУ, деятельность которых связана с организацией питания, надлежит в своей деятельности руководствоваться принципами здорового питания.

1.10.Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Родительского комитета, согласовываются Общим собранием работников МБДОУ, Советом Учреждения, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.11.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в МБДОУ

2.1. В МБДОУ питание воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях СанПин N 6 - 13. В МБДОУ исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускается.

Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) с учетом следующего:

2.1.1. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

2.1.2. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

2.1.3. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице N 3 САНПин по каждому приему пищи.

2.1.4. Питание воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), организуется питание на основе разработанного и утвержденного руководителем МБДОУ меню.

2.1.5. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

2.1.6. Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.1.6. Для дополнительного обогащения рациона питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.1.7. В МБДОУ размещается в доступных для родителей (законных представителей) и детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) следующую информацию:

ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

рекомендации по организации здорового питания детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2.1.9. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2.1.10. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно

закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

2.2. При организации питания детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должны соблюдаться следующие требования:

2.2.1. Для детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть

организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

2.2.2. Выдача детям, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

2.2.3. В МБДОУ, осуществляющей питание детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.2.4. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления.

2.2.5. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

2.2.6. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

кипятить воду нужно не менее 5 минут;

до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

2.3. Помещение для приготовления пищи оборудуется необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой.

2.4. Холодильное оборудование должно обеспечивать условия для отдельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции необходимо использовать термометр, расположенный (встроенный) внутри холодильного оборудования. Результаты контроля должны ежедневно заноситься. При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции должно осуществляться на верхних полках, охлажденного мяса, мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, мяса птицы, рыбы, овощей - на нижних полках.

3. Организация питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), 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 воспитанниками, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

3.3. Привлекать детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- использовать одноразовые перчатки при раздаче продуктов (в соответствии с требованиями СанПинН 2.3/2.4.3590-20);
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в обеденной зоне.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи педагогом и детьми, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), может осуществляться одновременно. Организация питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в МБДОУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям (законным представителям), чтобы домашнее питание дополняло рацион МБДОУ. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в МБДОУ. Для этого на информационных стендах для родителей (законных представителей) ежедневно размещается меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям (законным представителям) по организации питания

воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), вечером, в выходные и праздничные дни.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал МБДОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4 Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище

4.1. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

4.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (п. 3.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Приложение 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

4.3. Хранить продукты рекомендуется на расстоянии не менее 0,5 м от включенных приборов отопления, водопроводных и канализационных труб. Пищевые продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь и другие аналогичные), рекомендуется хранить отдельно от продуктов, воспринимающих посторонние запахи (масло сливочное, сыр, яйцо, чай, соль, сахар и другие аналогичные). В холодильных камерах рекомендуется создавать условия для хранения охлажденного мяса (туш, полутуш, четвертин) в вертикальном подвешенном состоянии без соприкосновения друг с другом, а также без соприкосновения со стенами и полом холодильной камерой. Хранение мороженого мяса обеспечивается на стеллажах или подтоварниках.

Мясные полуфабрикаты, субпродукты, птица мороженная и охлажденная хранится в транспортной таре поставщика. При укладке данной пищевой продукции в штабеля создаются условия для циркуляции воздуха между тарой и обеспечиваются проходы для беспрепятственного к ней доступа.

4.3. Рекомендуется обеспечивать условия хранения охлажденной и мороженой рыбы (филе рыбное) в транспортной упаковке в соответствии с условиями хранения, установленными изготовителем.

4.4. Сметана и творог хранятся в потребительской или транспортной упаковке. Не рекомендуется оставлять ложки, лопатки, черпаки и другой инвентарь в таре с творогом и сметаной.

4.5. Крупа и мука, макаронные изделия, сахар, соль, чай, кофе и другие сыпучие продукты рекомендуется размещать на подтоварниках или стеллажах на расстоянии не менее 14 см от пола и не менее 20 см от наружной стены, и хранить при условиях, установленных производителем, в сухих проветриваемых помещениях или помещениях, оборудованных приточно – вытяжной вентиляцией.

4.6. Для хранения хлеба помещения оборудуются стеллажами или предусматриваются шкафы. При хранении хлеба в шкафах рекомендуется обеспечить дверцы отверстиями для вентиляции. Не рекомендуется хранение хлеба и хлебобулочных изделий навалом.

4.7. Необходимо обеспечить условия хранения овощей и корнеплодов, установленные производителем пищевой продукции. Хранение в складских помещениях картофеля и корнеплодов обеспечивается в темноте (без доступа естественного и искусственного

освещения в помещения для его хранения или помещенными в светонепроницаемую упаковку).

Овощи и корнеплоды в процессе хранения рекомендуется периодически проверять и подвергать переборке.

4.8. При проведении входного контроля, поступающего скоропортящегося сырья, бракеража готовой пищевой продукции на пищеблоках, рекомендуется осуществлять регистрацию результатов контроля в журнале бракеража готовой продукции и журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение. В журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции добавлены столбцы: фасовка; дата выработки; изготовитель; поставщик; номер документа, подтверждающего безопасность; результаты оценки. Приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

4.9. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем кладовщика (шеф-повара) МБДОУ, заведующего и комиссии по приемке продуктов, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи. 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 РФ. Этикетки (ярлыки) от транспортной упаковки пищевой продукции поставщика или листок-вкладыш, помещаемый в каждую транспортную упаковку или прилагаемый к каждой транспортной упаковке, или нанесенную непосредственно на транспортную упаковку маркировку, рекомендуется сохранять до окончания реализации пищевой продукции. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники производственных помещений предприятий общественного питания обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе (п. 3.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности (п. 3.5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20)).

4.10. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

5. Оформление меню-требования

5.1. Согласно п. 8.1.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 должно разрабатываться меню на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей. Меню разрабатывается с учетом

сезона года, утверждается руководителем МБДОУ. Приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.2. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде; ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. На все блюда, указанные в меню, на пищеблоке должны быть технологические карты. Технологические карты приводятся из рецептурных сборников, рекомендованных для детского питания, норма выхода блюда не меняется.

5.3. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах (п. 2.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20). В меню-требованиях правильно и полностью должно быть записано наименование блюд, сокращения не допускаются. Для каш обязательно указывается консистенция, предусмотренная технологической картой.

5.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МБДОУ. При подготовке меню учитываются очень важные условия - максимальное разнообразие блюд с обязательным введением в него всех групп продуктов, включая мясные, рыбные, молочные продукты, свежие фрукты и овощи в натуральном виде, в виде салатов и др., а также исключение частой повторяемости блюд в течение срока действия меню. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

Ежедневно в меню включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, печень, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо и другие) 2-3 раза в неделю. В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме.

Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции должно размещаться в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке). п. 8.1.7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.5. Составлять меню-требование нужно ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц. Дневная стоимость питания ребёнка должна соответствовать утверждённым нормам питания. Составление меню лучше начинать с блюд, планируемых на обед, а затем переходить к завтраку и ужину. Продукты, которые не предусмотрены в формах (дрожжи, изюм, и др.), должны записываться на постоянной свободной строке. Нельзя, например, указывать общее количество масла сливочного на весь завтрак, тогда как должно быть отдельно: масло для каши и отдельно на хлеб. Меню-требование заполняется в натуральных показателях (килограммах, граммах, литрах, штуках и т.д.).

5.6. Количество продуктов питания, которые подлежат закладке, нужно группировать по приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник (уплотненный полдник). Необходимо отдельно указывать блюда для сотрудников, расход продуктов на питание сотрудников производится по нормам для детей старшего возраста.

Для каждого блюда укажите:

- выход (вес) порций; количество порций; наименования всех необходимых продуктов, единицы измерения.

По строкам необходимо рассчитать расход продуктов для каждого блюда и вывести суммарный расход продуктов по всем блюдам данного меню (отдельно для довольствующихся и сотрудников). Этот расход зависит от количества и веса порции. Расход продуктов для

приготовления каждого блюда записывается в виде дроби: в числителе количество продукта на

одного ребенка, в знаменателе — количество данного продукта на всех детей, норма и количество конкретного продукта проставляются только на пересечении строки «наименование» записывается количество наименований продуктов питания, используемых на питание детей и сотрудников.

5.7. Все ответственные лица (бухгалтер, повар, врач (диетсестра), кладовщик, ответственный исполнитель) должны поставить свои подписи (с расшифровкой и указанием должности) (п. 7 ч. 2 ст. 9 Закона о бухучете, п. п. 24, 25 Федерального стандарта 256н, разд. 2 Методических указаний).

5.8. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню - требование (ф. 0504202) на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08:00 часов до 08:15 часов подают воспитатели.

На следующий день в 08:15 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник (уплотненный полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей. В случае изменения количества детей (свыше трёх человек) по сравнению с данными, указанными на начало дня, диетическая сестра (медицинская сестра) производит расчёт изменения потребности в продуктах питания.

Расчёт составляется медсестрой (калькулятором) и подписывается заведующим, а повар должен быть ознакомлен с распоряжением под подпись.

5.9. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается требование-накладная на склад (в кладовую) по (ф. 0315006), а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад (кладовую) и оформляются также требованием - накладной с указанием на ней

«Возврат».

5.10. Регистрация требований-накладных (ф. 0315006) на возврат продуктов питания производится централизованной бухгалтерией (бухгалтерией), которая контролирует полноту оприходования возвращенных на склад продуктов питания.

5.11. Если какие-либо продукты возврату не подлежат, указывать в распоряжении причину невозможности возврата и увеличивать выход блюд (не превышая рекомендуемые объемы порций, предусмотренные СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, рыба после дефростации (размораживания); - овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, если срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Возврату подлежат следующие группы продуктов: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи и т.д.

Возврат и дополнение продуктов в меню-требование необходимо оформить не позднее 09:00 часов.

Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается. В исключительных случаях допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности. Приложение № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.12. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой (ответственным сотрудником) МБДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления, затирания, закрашивания корректором в меню не допускаются.

5.12.В соответствии Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «Об бухгалтерском учете», приказа Минфина РФ № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» нельзя допускать неоговоренных исправлений в документах. Ошибка исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Исправленные ошибки в первичных документах должны быть оговорены надписью: «Исправлено» с подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты документа.

5.12. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар (заведующий производством), медицинская сестра (при наличии), кладовщик.

5.13. Согласно п. 18 Правил оказания услуг общественного питания утвержденных постановлением правительства РФ № 1515 от 21 сентября 2020 года «исполнитель обязан обеспечить возможность потребителю проверить объем (массу) предлагаемой ему продукции общественного питания». Контрольное блюдо обязательно должно выставляться на видном месте, так, чтобы при отпуске блюд с пищеблока воспитатели могли чётко видеть его. А также вывешивать меню в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) с указанием выхода блюд, подписями повара, медсестры и утвержденное руководителем.

5.14. Исполненное меню-требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утвержденное руководителем МБДОУ передается, вместе со справкой о фактическом наличии детей, в бухгалтерию в сроки, установленные в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

5.15. Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038), в которой обобщаются сведения о расходовании продуктов питания в течение месяца, подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов, сверяется численность довольствующихся.

Табеля учёта посещаемости детей вести на бланках (ф. 0504608) , предусмотренной Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №173н.

6. Отбор суточных проб

6.1. Проба отбирается от каждой партии приготовленных на пищеблоке блюд, а также однократно по всем выдаваемым с рационом питания готовым пищевым продуктам (приложение 4 к МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения. Предприятия общественного питания»).

6.2. Суточная проба отбирается из котла перед раздачей, назначенным ответственным работником пищеблока. Отбору подлежат все готовые блюда, а также пищевые продукты , выдаваемые детям без термической обработки в соответствии с меню.

Блюда отбираются в полном объеме, но не менее 100 грамм. Фасованная продукция, выдаваемая поштучно, оставляется в количестве - 1 штука. Гарниры отбираются отдельно от основного (мясного, рыбного или из мяса птицы блюда).

6.3. Пробы отбираются стерильными (или прокипяченными) ложками и помещаются в

промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную (пластиковую) посуду с плотно закрывающимися крышками.

6.4. Пробы от каждого приема и приготовления пищи размещаются на подносе. Поднос с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

6.5. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 до +6 С.

7. Учет продуктов питания в МБДОУ

7.1. Согласно Методике учета сырья, товаров и производства в предприятиях массового питания различных форм собственности, утвержденной Роскомторгом 12.08.1994 № 1-1098/32-2, инвентаризацию продуктов (сырья) и готовых изделий на предприятиях общественного питания рекомендуется проводить (кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно) в следующие сроки: - в кладовых — не реже 1 раза в квартал; - на кухнях — не реже 1 раза в месяц.

7.2. Согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности (Приказ Минфина России от 29.07.1998 У234н (ред. от 11.04.2018) Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации) конкретные сроки инвентаризации устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно. Бухгалтер учреждения, ведущий учет материальных запасов, обязан систематически, в установленные организацией сроки, но не реже одного раза в месяц, осуществлять непосредственно на складах (в кладовых) в присутствии заведующего складом (кладовщика) проверку своевременности и правильности оформления первичных документов по складским операциям, записей (разносок) операций в карточках складского учета, а также полноты и своевременности сдачи исполненных документов в бухгалтерию учреждения и подтверждать правильность этих записей подписью работника бухгалтерии, проводившего проверку.

7.3. Инвентаризационная комиссия перед проверкой фактического наличия продуктов пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы, проверяет исправность всех весов и измерительных приборов и соблюдение установленных сроков их клеймения. Весы проверяются на устойчивость, чувствительность и точность взвешивания.

7.4. Тара, находящаяся в предприятиях общественного питания, инвентаризируется одновременно с сырьем, продуктами и готовыми изделиями.

7.5. Если возникает разница с данными бюджетного учета, то по каждому объекту учета фиксируется отклонение с указанием количества и стоимости в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На ее основании составляется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

7.6. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий складом (кладовщик) ведет книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042), согласно инструкции по бюджетному учету №174н, в которой учитывается поступление и расход продуктов и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении. На каждое наименование (вид) продуктов питания и тары

открывается отдельная страница книги. Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика, а для выданных продуктов питания - меню-требование (ф. 0504202) и

требование-накладная книге не допускаются неоговоренные исправления, она должна быть прошнурована, пронумерована и количество пронумерованных листов, заверено подписью заведующего.

7.7. Материально ответственные лица, принимающие продукты питания, обязаны

одновременно принимать и тару. Тара, поступающая на склад (кладовую) приходится на основании тех же документов, что и продукты питания, в которых отдельной строкой должно указываться наименование тары, ее количество, цена и сумма.

7.8. Следует производить раздельное хранение хлеба, находящегося под отчетом кладовщика и повара.

7.9. После записи данных приходных и расходных документов в книгу учета материальных ценностей материально ответственное лицо в установленные сроки сдает их в бухгалтерию учреждения, где они хранятся наряду с бухгалтерскими документами аналитического учета. При этом срок хранения не может быть меньше, чем пять лет со дня закрытия документа.

7.10. Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится шеф-повару (повару) в присутствии медицинского работника (ответственного лица) на основании меню- требования (ф. 0504202). Дополнительная выписка и возврат продуктов питания производятся по требованию-накладной.

7.11. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню необходимо не позднее 17:00 часов предшествующего дня, указанного в меню, выдачу продуктов на понедельник производить в пятницу.

8. Учет отходов при холодной обработке продуктов питания

8.1. Для контроля выхода блюд на пищеблоке следует иметь таблицы отходов пищевых продуктов при холодной и тепловой кулинарной обработке, таблицы выхода и норм влажности для каш различной консистенции. Нормы отходов при холодной и тепловой обработке продуктов Показатели выхода и нормы влажности каш различной консистенции

Дата	Наименование продук. способ промышленной обработки	Способ кулинарной разделки (для рыбы)	асса сырья брутто (кг)	Отходы и потери при холодной обработке, % к массе сырья брутто		Масса сырья нетто (кг)	Подписи лиц, производивших холодную обработку (подпись повара и мед. работника)
					Количество кг		
1.06.22	Горбуша потрошенная с головой	филе с кожей и реберными костями отварное, припущенное или жареное)	11,0	27			повар [подпись медработник подпись

8.2. Каши по консистенции делятся на рассыпчатые, вязкие и жидкие. Их варят на воде, на молоке или смеси молока и воды (60 %/0 молока и 40 %/0 воды).

8.3. Учет отходов при холодной обработке продуктов питания ведется в журнале, который должен быть пронумерован, количество пронумерованных листов, заверено подписью заведующего. Не допускаются неоговоренные исправления в журнале. Журнал хранить не менее 2 лет.

В журнале должно быть указано наименование учреждения, дата начала записей и содержаться следующие графы:

9. Документация необходимая для контроля за качеством питания детей.

1. Приказ комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

2. Основное 2-х недельное меню (10-дневное циклическое меню), включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет).

3. Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет).
4. Утвержденные технологические карты кулинарных изделий (блюд).
5. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
6. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
7. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
8. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
9. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
10. Ведомость контроля за рационом питания детей.
11. Журнал учета посещаемости детей.
12. Журнал учета работы бактерицидной лампы (рециркулятора) на пищеблоке.
13. График генеральной уборки.
14. Гигиенический журнал сотрудников.
15. Должностные инструкции персонала.

10. Финансирование расходов на питание в ДООУ

Воспитанники МБДООУ, в том числе дети – инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обеспечиваются четырех разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) с 12-ти часовым пребыванием.

Расчет финансовых расходов на питание воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в МБДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета.

Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в МБДООУ.

11. Отчетность и делопроизводство

11.1 Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДООУ по организации питания детей.

11.2 Отчеты об организации питания в МДООУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании коллектива, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.3 При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно - эпидемиологическими требованиями действующих СанПиН

Финансирование расходов на питание в ДООУ.

11.4 Воспитанники МБДООУ, в том числе дети – инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обеспечиваются четырех разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) с 12-ти часовым пребыванием.

11.5 Расчет финансовых расходов на питание воспитанников, в том числе детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в МБДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

11.6 Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета.

11.7 Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в МБДООУ.

12. Отчетность и делопроизводство

12.1 Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДООУ по организации питания детей.

12.2 Отчеты об организации питания в МДООУ доводятся до всех участников образовательного

процесса (на общем собрании коллектива, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

12.3 При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно - эпидемиологическими требованиями действующих СанПиН