



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ    ТВЕРСКОЙ  
ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «  
МЕДНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

**ПРИКАЗ**

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| Номер документа | Дата составления  |
| № <u>34</u> л/с | <u>04.09.2024</u> |

**О разработке локальных актов по питанию МДОУ «Медновский  
детский сад»**

На основании Закона Российской Федерации "Об образовании",  
Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в  
Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах  
организации законодательных (представительных) и исполнительных  
органов государственной власти субъектов Российской Федерации",  
Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых  
продуктов", СанПиН 2.4.1.3049-13 и изменениями, дополнениями СП  
2.4.3648 -20, Уставом МДОУ «Медновский детский сад»  
с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по разработке положений:  
«Положение об организации питания МДОУ «Медновский детский сад»;  
«Положение о совете по питанию МДОУ «Медновский детский сад »;  
«Положение о бракеражной комиссии»  
в составе:  
заведующий Смирнова Е.А.  
завхоз Громова Н.А.  
повар Сизикова Г.В.
2. Утвердить разработанные Положения до 04.09.2024г
3. Утвердить состав бракеражной комиссии: Смирнова Е.А., Сафронова Н.Б.,  
Громова Н.А.



Е.А.Смирнова.

Мнение профсоюзного комитета учтено  
Председатель Липатогва Л.А.

  
Утверждаю  
заведующий Смирнова Е.А.  
Приказ № 34 от 04.09.2024г.

## Положение об организации питания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Медновский детский сад»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.4.1.3049-13, СП 2.4.3648 -20 Уставом МДОУ «Медновский детский сад» с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста и сотрудников на получение полноценного питания в МДОУ, сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.2.1 основные направления работы по организации питания в МДОУ;

1.2.2. распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в МДОУ между администрацией и сотрудниками;

1.2.3. роль и место ответственного лица за организацию питания в МДОУ;

1.2.4. направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- обучение по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного и полноценного питания в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

- организация безопасности работников пищеблока, обеспечение средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
  - обеспечение санитарно — гигиенических требований;
  - изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;
- 1.2.5 ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 1.3 Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МДОУ.

## 2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, воспитателями, помощниками воспитателя, работниками пищеблока

(должности вставить согласно штатному расписанию каждого МДОУ)

| №<br>п/п | Наименование мероприятий по организации питания                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ответственный | Участники,<br>исполнители работ                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3             | 4                                                                  |
| 1.       | Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях<br>Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными. | Заведующий    | Заведующий                                                         |
| 2.       | Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников                                                                                                                                                         | Заведующий    | Завхоз                                                             |
| 3.       | Ремонт технологического оборудования пищеблока                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Завхоз        | Организация осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров |
| 4.       | Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Завхоз        | Завхоз                                                             |

|     |                                                                                                                                                                  |                           |                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 5.  | Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных                              |                           |                              |
| 6.  | Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции). | Бракеражная комиссия      | Бракеражная комиссия. Завхоз |
| 7.  | Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников                                                                   | Повара                    | Работники пищеблока          |
| 9.  | Ведение журнала С – витаминизации.<br>С – витаминизация третьих блюд                                                                                             | Ответственный             | Повара                       |
| 10. | Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока                                                                                                                   | Ответственный             | Ответственный                |
| 11. | Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения                                           | Ответственный             | Ответственный                |
| 12. | Прохождения сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения         | Заведующий, Ответственный | Заведующий                   |
| 13. | Утверждение состава и положения о Совете по питанию                                                                                                              | Заведующий                | Заведующий                   |
| 14. | Утверждение состава комиссии по питанию                                                                                                                          | Заведующий                | Заведующий                   |
| 15. | Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии                                                                                                           | Заведующий                | Заведующий                   |
| 16. | Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание                                                                                                   | Ответственный             | Воспитатели                  |
| 17. | Уборка пищеблока, утилизация отходов                                                                                                                             | Повара                    | Кухонный рабочий             |
| 18. | Выдача дезинфицирующих и моющих средств                                                                                                                          | Ответственный             | Завхоз                       |
| 19. | Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока                                                                                                            | Воспитатели групп         | Повара, младшие воспитатели  |
| 20. | Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной                                                                                                      | Воспитатели групп         | Воспитатели,                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
|     | группе – по образцу (контрольная порция)                                                                                                                                                                                                                                      |                  | Помощники воспитателя              |
| 21. | Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол). | Отв. воспитатель | Воспитатели; помощники воспитателя |
| 22. | Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)                                                                                | Ответственный    | Воспитатели                        |
| 23. | Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности                                                                                                                                         | Заведующий       | Ответственный по ОТ и ТБ           |
| 24. | Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию                                                                                                                                    | Заведующий       |                                    |

### 3. Функции ответственного лица по организации питания в МДОУ «медновский детский сад» .

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников МДОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МДОУ;
- своевременно информирует руководителя МДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;

- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

**3.2.** Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МДОУ.

#### **4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в МДОУ**

**4.1.** Все работники, связанные с организацией питания в МДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

**4.2.** Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

**4.3.** Инструкции разрабатываются руководителем МДОУ (ответственным за организацию питания в МДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

#### **5. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.**

**5.1** В учреждении осуществляется контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований

к организации питания в МДОУ;

**5.2.** В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю МДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

**5.3.** Контроль качества питания детей в МДОУ;

#### **6. Разработка мероприятий по вопросам организации питания.**

**6.1.** Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

**6.1.1.** Соответствия требованиям СанПиН условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

**6.1.2.** Финансового плана МДОУ;

**6.1.3.** Посещаемости;

**6.1.4.** Данных по проверке надзорных органов;

**6.1.5.** Предложений Совета по питанию;

**6.1.6.** Предложений Бракеражной комиссии;

**6.1.7.** Предложений родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

**6.1.8.** Опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

**6.2.** Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическом руководством заведующего МДОУ.

**6.3.** Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников возлагается на руководителя МДОУ.

## **7. Организация питания.**

### **7.1. Организационные принципы питания.**

**7.1.1** Питание детей в МДОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

**7.1.2.** Организация питания в МДОУ осуществляется специально закрепленными штатами.

**7.1.3.** Поставка продуктов в МДОУ осуществляется поставщиками продуктов питания на основании заключенных договоров.

**7.1.4.** Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на поставку продуктов питания в МДОУ проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

**7.1.5.** Координацию работы по организации питания в МДОУ осуществляет заведующий.

**7.1.6.** Контроль за организацией питания детей в МДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

### **7.2. Организация питания в МДОУ.**

**7.2.1.** В МДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

**7.2.2.** Составление меню возлагается на мед. сестру по питанию;

**7.2.3.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

**7.2.4.** Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

### **7.3. Функционирование питания детей в МДОУ возможно при наличии:**

- положения об организации питания в МДОУ;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции в соответствии с требованиями СанПиН;
- приказов по организации питания в МДОУ.

### **7.4. В компетенцию руководителя МДОУ по организации питания входит:**

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в МДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в МДОУ.

### **7.5. Основные принципы здорового питания:**

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.
- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в ближайшие двое суток.

**7.6. Алгоритм действий при организации питания:**

**7.6.1.** Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

**7.6.2.** На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

**7.6.3.** Старшей медицинской сестре, комиссии по питанию вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.

**7.6.4.** Выдача пищи производится только после снятия пробы старшей медицинской сестрой. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

**7.6.5.** В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту в соответствии с СанПиН. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

**7.6.6.** Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

## **8. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий.**

**8.1.** Пищевые продукты, поступающие в МДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приёму пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

**8.2.** Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре  $+2 - +6\text{ }^{\circ}\text{C}$ , которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

**8.3.** При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

**8.4.** При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

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

**8.5.** В МДОУ должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипячённой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

**8.6.** Принципы организации питьевого режима в МДОУ.

**8.6.1.** Питьевая вода должна быть доступна ребёнку в течение всего времени его нахождения в МДОУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребёнком зависят от времени года, двигательной активности ребёнка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребёнка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребёнок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

**8.6.2.** Питьевой режим детей в МДОУ можно организовывать с использованием расфасованной в ёмкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям

СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». При этом для организации питьевого режима в дошкольных учреждениях должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с указанными санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С°.

**8.6.3.** Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашек (кружек). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды. Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

**8.6.4.** Допускается, при организации питьевого режима, наряду с питьевой водой, использовать обогащенные незаменимыми микронутриентами (витаминами, минеральными веществами) инстантные (быстрорастворимые) витаминизированные напитки, допущенные в установленном порядке органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора к использованию в питании детей соответствующего возраста. Для их приготовления лучше всего использовать питьевую воду высшей категории, расфасованную в емкости.

**8.6.5.** При применении на пищеблоках МДОУ для технологических целей (для приготовления кулинарной продукции) водопроводной воды, последнюю целесообразно подвергать доочистке, для которой используются системы подготовки воды, допущенные к применению в МДОУ в установленном порядке. Используемые для доочистки воды устройства (системы) должны эффективно улучшать органолептические показатели воды (показатели мутности, запаха), а также снижать в воде концентрации железа, хлорорганических соединений и механических примесей. При использовании систем доочистки водопроводной воды должен быть организован периодический производственный контроль питьевой воды, используемой для приготовления кулинарной продукции, по показателям качества, безопасности и физиологической полноценности, а также за своевременным проведением замены или регенерации фильтрующих элементов.

## **9. Требования к составлению меню для организации питания детей.**

**9.1.** Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

**9.2.** Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии на основании СанПиН.

При организации питания детей и составления примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, с учетом возрастом детей и временем их пребывания в МДОУ.

**9.3.** Меню должно быть рассчитано не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в МДОУ для возрастных категорий, утверждено заведующим МДОУ.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 50-58%.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 дня.

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

**9.5.** При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов

При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

**9.6.** На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

**9.7.** В МДОУ должна проводиться круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), либо использование поливитаминных препаратов специального назначения (детских), в соответствии с инструкцией по применению.

**9.7.1.** В Журнал «учёта С-витаминизации» ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, число витаминизированных порций.

**9.8.** Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

**9.9.** Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций.

**9.10.** Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

**9.11.** Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

**9.12.** Допускается замена дневных рационов питания в пределах одной и той же недели по принципу «день на день», но только при условии, если это не приводит к повторам одинаковых блюд в смежные дни (или включению на следующий день блюда, которое можно изготовить с использованием блюда из рациона питания предыдущего дня).

**9.13.** Для целей бюджетного учета потребность в продуктах на каждый день оформляется на бланке меню-требования на выдачу продуктов питания, где приводится:

- количество питающихся каждой категории (возрастной группы, сотрудников);
- приходящиеся на каждый прием пищи блюда и кулинарные изделия, входящие в состав рациона питания, их выход (масса порции) для каждой возрастной группы;
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных групп детей) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.

- закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.

## **10. Специфика питания детей.**

**10.1.** Потребность в продуктах на день определяется на основе выходов блюд, указанных в меню, числа детей, посещающих группы, а также норм закладки продовольственного сырья, установленных технологическими картами, являющимися неотъемлемой частью рациона питания. Рассчитанные таким образом потребности в продуктах для всех блюд, указанных в меню, заносятся в меню-требование обычным образом.

**10.2.** То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона. Включение новых видов кулинарной продукции в рацион питания должно обязательно сопровождаться педагогической работой с детьми и соответствующей разъяснительной работой с родителями.

**10.3.** Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

**Приложение №1 к положению об организации питания**

| Объекты контроля                                 | Помещение |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
|--------------------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----------|-----------|---------|---------|
|                                                  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Г.д<br>. | Ов<br>.ц. | Кл<br>1 | Кл<br>2 |
| Санитарное состояние                             |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Выполнение режима питания                        |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           | -       | -       |
| Контрольное блюдо                                | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Маркировка посуды и инвентаря                    |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Ведение температурного режима холодильников      | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           |         |         |
| Соблюдение товарного соседства                   | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           |         |         |
| Уборочный инвентарь                              |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Обработка яиц                                    | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Состояние ножей, досок                           | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Состояние моющих средств                         |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Состояние посуды для приготовления и приема пищи |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           | -       | -       |
| Своевременность переборки овощей                 | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  | -        | -         |         |         |
| Наличие инструкций по режиму мытья посуды        |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           | -       | -       |
| Содержание ветоши                                |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Суточная проба                                   | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Поточность технологических процессов             | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Соблюдение норм выдачи пищи                      |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |          |           |         |         |
| Правильность закладки продуктов                  | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           | -       | -       |
| Снятие остатков                                  | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  |          |           |         |         |
| Сервировка стола                                 |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    | -        | -         | -       | -       |
| Культурно — гигиенические навыки                 |           |   |   |   |   |   |   |   |   |    | -        | -         | -       | -       |

Примечание. Поля со значком "-" заполнения не требуют.

**Приложение №2 к положению об организации питания**

| Объект контроля                             | День месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                             |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество получаемых продуктов               |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ассортимент                                 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сроки реализации продуктов                  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Первичная кулинарная обработка              |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Правильность закладки продуктов             |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение технологии приготовления         |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Достаточность тепловой обработки            |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Потребление приготовленного продукта детьми |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вкусовые качества пищи                      |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнение натуральных норм                 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнение денежных норм                    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Условные обозначения:

+ норма;

- нарушение с приложением акта;

Мнение профсоюзного комитета учтено

Председатель Липатова Л.А.

Утверждаю  
Заведующий  
МДОУ  
Смирнова Е.А.  
Приказ № 34  
от 04.09.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ МДОУ «МЕДНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

---

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «медновский детский сад» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13, СП 2.4.3648-20, плана производственного контроля МДОУ «Медновский детский сад».

1.2. Совет по питанию является одной из форм взаимодействия специалистов, отвечающих за организацию питания воспитанников в учреждении.

1.3. Целью Совета по питанию является контроль за организацией питания воспитанников, оптимизация организации питания.

1.4. Совет по питанию создается приказом заведующего.

1.5. Совет по питанию возглавляется председателем.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим.

1.8. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основными задачами Совета по питанию являются:

- совместная работа специалистов в целях повышения качества организации питания воспитанников;
- координация действий специалистов, осуществляющих организацию питания;
- контроль за организацией питания.

### 3. Функции Совета по питанию:

3.1. Совет по питанию распределяет обязанности между собой и представляет на утверждение заведующему.

3.2. Совет по питанию контролирует вопросы организации питания согласно положения об организации питания, утвержденного приказом заведующего № 34 от 04.09.2024г.

### 4. Организация управления Совета по питанию.

**4.1.** Членами совета по питанию в МДОУ являются:

- заведующий
- повар
- завхоз

**4.2.** На заседание Совета по питанию могут быть приглашены представители Учредителя, члены коллектива, представители Роспотребнадзора, поставщиков, родительской общественности. Лица, приглашенные на заседания Совета по питанию, могут участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.3.** Для ведения Совета по питанию из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

**4.4.** Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Совета;
- определяет повестку;
- контролирует выполнение решений.

**4.5.** Совет по питанию собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 2 месяца.

## **5. Ответственность Совета по питанию.**

**5.1.** Совет по питанию несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство.**

**6.1.** Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.

**6.2.** В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета по питанию;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета по питанию и приглашенных лиц;
- решение.

**6.3.** Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета по питанию.

**6.4.** Журнал протоколов Совета по питанию нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

**6.5.** Журнал протоколов Совета по питанию хранится (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**6.6.** Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета по питанию делается запись («доклад», «выступление»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Совета по питанию.