

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол от «26» 12 2024 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО:
заведующая ДОУ № 134 г. Липецка
Ю.В. Вепренцева
Приказ от «27» 12. 2024 г. № 120



ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 134 Г. ЛИПЕЦКА

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с изменениями от 22.08.2024г., нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648 «Об утверждении Перечня подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также в целях реализации основных направлений социальной государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации питания воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников дошкольных групп ДОУ являются:

1.3.1. создание условий, направленных на укрепление здоровья детей, обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального питания и времени пребывания воспитанников в дошкольных группах образовательного учреждения;

1.3.2. гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

1.3.3. предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания среди воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения;

1.3.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания, а также формирование навыков пищевого поведения у воспитанников.

1.4. Настоящий Порядок определяет:

1.4.1. основные направления работы по организации питания детей дошкольных групп образовательного учреждения;

1.4.2. общие принципы организации питания воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения;

1.4.3. режим работы дошкольных групп образовательного учреждения и кратность питания детей в них;

1.4.4. алгоритм организации питания воспитанников всех подразделений (получение, хранение, учет продуктов питания, производство кулинарной

продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах);

1.4.5. права и обязанности участников процесса по организации питания;

1.4.6. порядок осуществления руководства и контроля со стороны учредителя и учреждений за организацией питания детей дошкольных групп ДОУ.

Раздел II. Организация питания воспитанников образовательного учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования

2.1. Руководитель образовательного учреждения издает:

2.1.1. приказ об организации питания детей 2 раза в год (на начало учебного года и на начало финансового года);

2.1.2. приказ об утверждении Примерного 10 – дневного меню для детей с 12- часовым пребыванием (далее Примерное меню) – 1 раз в год (на начало финансового года).

2.2. Дети дошкольных групп образовательного учреждения получают питание в соответствии со временем пребывания в учреждении и режимом работы группы. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.3. Ассортимент предлагаемых готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений пищеблоков, обеспечения технологическим, тепловым, холодильным, весовым оборудованием.

2.4. Питание детей в дошкольных группах образовательного учреждения организуется в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающего использование определенных способов приготовления блюд (варка, приготовление на пару, тушение, запекание), исключая жарку, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.5. Детям в дошкольных группах образовательного учреждения предоставляется пятиразовое питание в соответствии с Примерным меню. Примерное меню:

2.5.1. разрабатывается для двух возрастных категорий: воспитанникам до трех лет и с трех до семи лет (на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии, в соответствии с требованиями приложений 10 и 11 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);

2.5.2. содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий;

2.5.3. составляется на две недели, по дням недели (десять дней). При составлении Примерного меню и расчете калорийности учитывается рекомендуемое оптимальное соотношение пищевых веществ от калорийности рациона: белков 12–15%, жиров 30–32%, углеводов 55–58%. Отклонения от расчётных

показателей суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) не должны превышать $\pm 10\%$.

2.6. Примерное меню обеспечивает рекомендуемое распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи: завтрак – 20 – 25%; второй завтрак – 5 %; обед – 30 – 35%; полдник – 10 – 15%; ужин – 20 – 25%.

2.7. В отдельных случаях (в предпраздничные дни) вместо полдника и ужина возможна организация уплотненного полдника (30–35%). Внесенные изменения в режим питания оформляется приказом по учреждению, который доводится до сведения родителей и лиц, ответственных за организацию питания воспитанников.

2.8. Для обеспечения преемственности питания в семье Примерное меню размещается на информационном стенде для родителей и сайте образовательного учреждения.

2.9. Повседневный рацион питания воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения формируется на основании Примерного меню и с учетом фактического наличия пищевых продуктов. Ежедневно (на следующий день) составляется меню-требование, установленного образца (форма по ОКУД 0504202, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010. №173-н). В меню-требовании обозначаются: количество детей; полное название блюд; выход готовых блюд; коды продуктов питания по ОКУД; закладка продуктов питания на 1 ребенка по брутто; общий вес продуктов на указанное количество детей; общий расход продуктов за весь день.

2.10. В меню-требовании для воспитанников дошкольного возраста включается учет продуктов для питания сотрудников. Меню-требование утверждается руководителем учреждения, заверяется печатью учреждения, подписывается кладовщиком, шеф-поваром, калькулятором и является основным документом для приготовления блюд на пищеблоке. Данный документ используется в целях: бюджетного учета потребности в продуктах на каждый день; выдачи продуктов питания; ведения накопительной ведомости; анализа использования продуктов питания за определенный период времени; последующего формирования заявки поставщикам и закупа продуктов питания.

2.11. Внесение изменений в меню-требование оформляется документально. Изменения, внесенные в меню-требование, заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требовании не допускаются. В дошкольных группах образовательных учреждений города Липецка ведется автоматизированная система работы с меню-требованием и обеспечивается его хранение на бумажном носителе в течение пяти лет.

2.12. На основании меню-требования составляется меню текущего дня, которое строго соответствует меню-требованию по наименованию и выходу приготовленных блюд для детей. Оно вывешивается в каждой дошкольной группе образовательного учреждения и на раздаче готовых блюд. Меню текущего дня утверждается руководителем учреждения и подписывается ответственным лицом (калькулятором, делопроизводителем или другим ответственным лицом).

2.13. На каждое блюдо в двух экземплярах заводится технологическая карта приготовления блюда на одну порцию. Один экземпляр технологической карты находится у калькулятора, или иного работника, ответственного за питание.

Второй экземпляр находится у шеф-повара на пищеблоке. Технологическая карта утверждается руководителем учреждения. В технологической карте указаны: рецептура закладки продуктов на одну порцию по брутто и нетто; рассчитанный химический состав (белки, жиры, углеводы, калорийность и наличие витамина С); технология приготовления блюда (включая первичную, вторичную и тепловую обработки продуктов); температура и способы подачи; требования к качеству блюда.

2.14. При приготовлении блюд для воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения, закладка основных продуктов в блюдо осуществляется бракеражной комиссией, в соответствии с утвержденным графиком. Количество продуктов, введенных в блюдо, фиксируется в «Журнале закладки основных продуктов» в блюдо, который хранится в течение одного года.

2.15. С целью соблюдения контроля за качеством и безопасностью поступающей продукции и сырья животного и растительного происхождения, создается комиссия по входному контролю в количестве не менее трех человек, которая осуществляет проверку:

2.15.1. соблюдения требований к представителю поставщика;

2.15.2. соблюдения требований к условиям транспортировки;

2.15.3. сопроводительных документов;

2.15.4. соблюдения требований к таре, упаковке, маркировке;

2.15.5. количества поставленного товара;

2.15.6. соответствие поставленного товара требованиям качества и безопасности;

2.15.7. экспертизы качества товара.

2.16. Результаты контроля регистрируются ответственным лицом в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов» (приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), который хранится в течение года и в акте экспертизы и приемки поставленного товара (партии товара).

2.17. С целью соблюдения контроля за обеспечением безопасности и качества питания воспитанников в образовательном учреждении создается бракеражная комиссия в количестве не менее трех человек, которая:

2.17.1. контролирует точность составления меню-требования и текущего меню;

2.17.2. контролирует организацию работы на пищеблоке;

2.17.3. осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и готовых блюд;

2.17.4. контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

2.17.5. присутствует при закладке основных продуктов;

2.17.6. контролирует технологию и время приготовления блюд (в соответствии с технологической картой);

2.17.7. проводит бракераж и органолептическую оценку готовой пищи;

2.17.8. устанавливает соответствие общего веса приготовленных блюд выходу разовых порций на одного ребенка, определенных меню-требованием;

2.17.9. разрешает выдачу готовой пищи.

2.18. При нарушении технологии приготовления, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой продукции» (таблица 1, приложения № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), который

хранят в течение пяти лет. Страницы Журнала нумеруются, заверяются подписью и скрепляются печатью.

2.19. Непосредственно после приготовления пищи ответственным работником отбирается суточная проба готовой продукции. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, помещаются в холодильник и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре $+2 - +6^{\circ}\text{C}$. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи, датой и временем отбора.

2.20. Выдача готовых блюд с пищеблока в дошкольные группы осуществляется строго по утвержденному графику, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

2.18. На раздаче, в специально отведенном месте, выставляется контрольное блюдо, которое наглядно обеспечивает объем (приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и порционирование готовых блюд в группах. Младшие воспитатели получают готовые блюда, контролируя вес и объем готовой кулинарной продукции. Данные веса и объема регистрируются в «Журнале выдачи готовых блюд» с пищеблока. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню-требовании.

2.21. В целях соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий образовательное учреждение осуществляет программу производственного контроля.

2.22. Организация питания воспитанников образовательного учреждения на пищеблоке должна соответствовать пунктам 13.1-13.20 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.23. Технологические процессы по приготовлению блюд воспитанникам образовательного учреждения выполняется поварами. Повар обязан: иметь специальную профессиональную подготовку; проходить профилактический медицинский осмотр, гигиеническое воспитание и обучение; приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды; коротко стричь ногти; соблюдать санитарные требования к личной гигиене (раздел XIX, СанПиН 2.3/2.4.3590-20); один раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации.

2.24. Ежедневно перед началом работы ответственный работник учреждения проводит осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья» (Приложение № 16 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.25. Не допускаются к работе на пищеблоке лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания.

2.26. При наличии у работников пищеблока на руках порезов, ссадин или ожогов их допускают к работе в перчатках.

2.27. Работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на одного человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей.

2.28. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги и другие украшения, принимать пищу в специально отведенном месте и курить на

рабочем месте.

2.29. В целях повышения качества организации питания и оценки деятельности работников пищеблока и работников образовательного учреждения, ответственных за организацию питания воспитанников, создается комиссия по внутреннему контролю организации питания в составе не менее трех человек, которая осуществляет проверки соблюдения санитарного законодательства и правильности ведения документации.

Раздел III. Организация питания воспитанников в групповых комнатах образовательного учреждения

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

3.1.1. в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

3.1.2. в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников во время приема пищи.

3.2. Младшие воспитатели обеспечивают питание детей в группах:

3.2.1. перед раздачей пищи проветривают помещение;

3.2.2. промывают столы горячей водой с мылом;

3.2.3. тщательно моют руки;

3.2.4. надевают санитарную одежду;

3.2.5. сервируют столы в соответствии с приемом пищи;

3.2.6. создают условия для использования воспитанниками разных столовых приборов (чайных ложек, ножей, вилок, столовых ложек) в соответствии с их возрастом;

3.2.7. не привлекают воспитанников к получению пищи с пищеблока;

3.2.8. получают готовую продукцию в строго отведенное время в соответствии с графиком выдачи готовых блюд с пищеблока, в санитарной одежде (халат и косынка, волосы должны быть тщательно спрятаны);

3.2.9. используют для отпуска блюд по группам посуду и емкости определенного размера, с маркировкой и указанием веса (посуда должна быть эмалированной, фаянсовой, фарфоровая или из пищевой нержавеющей стали, с крышками);

3.2.10. получают штучные изделия на подносы или в контейнеры с крышками (допускается при отсутствии крышек накрывать продукты стерильными салфетками или полотенцами);

3.2.11. не используют для получения готовой продукции эмалированную посуду с трещинами и сколами;

3.2.12. принимают готовые блюда строго по весу или объему в соответствии с меню-требованием и количеством воспитанников в группах;

3.2.13. моют посуду (согласно инструкции);

3.2.14. хранят посуду в шкафах непосредственно в группах.

3.3. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне. Младшие воспитатели порционируют блюда в группах при температуре 65-55°C.

3.4. При порционировании первого и третьего блюда не допускается держать

тарелки или чашки над общей посудой с первым или третьим блюдом.

3.5. При отпуске вторых блюд используют гарнирные и соусные ложки различной емкости (50, 75, 100 г), лопатки, вилки, щипцы, лопаточки. При раздаче готовой пищи не допускается касание ее руками.

3.6. Порции отсутствующих воспитанников по уважительной причине (заявление от родителей) выдаются присутствующим детям, как дополнительное питание. Воспитанникам до трех лет дополнительные порции делятся равными частями, воспитанникам дошкольного возраста дополнительные порции могут быть выданы по желанию ребенка. Увеличение порций оформляется актами.

3.7. Воспитанники, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются воспитателями или младшими воспитателями.

Раздел IV. Учет питания воспитанников

4.1. Порядок учета питания воспитанников образовательного учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования включает следующие виды документации: заказа продуктов, прихода продуктов, расхода продуктов и списания продуктов.

4.2. Ежедневно работник, ответственный за составление меню–требования, создает данный документ на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно (с 8.00 до 9.00) подают воспитатели групп.

4.3. Работник, ответственный за составление меню-требования, уточняет у воспитателей групп сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах для внесения корректировки.

4.4. При снижении численности воспитанников (более трех человек) во время завтрака, порции отсутствующих воспитанников, отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения массы и объема блюда. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. При приготовлении пищи на последующие рационы питания (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания. Продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту или возвратному меню. Возврат продуктов (выписанных по меню для приготовления обеда или ужина) запрещен для сырья с кратковременными сроками хранения и прошедшего кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд:

4.5.1. мясо при нарушении вакуумной упаковки, если срок хранения ограничен;

4.5.2. куры и продукты с пограничным сроком хранения;

4.5.3. дефростированные рыба и печень (повторная заморозка запрещена требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

4.5.4. овощи, прошедшие первичную обработку (срок реализации овощных полуфабрикатов ограничен).

4.6. Возврату подлежат продукты с продолжительными сроками хранения: яйцо,

консервированная продукция (рыбная, овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты.

4.7. При увеличении численности воспитанников на завтрак (более трех человек), присутствующим пропорционально уменьшают выход порций. Составляется акт и вносятся изменения в меню-требование на последующие приемы пищи.

4.8. Учет продуктов ведется в Накопительной ведомости, в «Журнале движения продуктов по складу», в «Журнале скоропортящейся продукции», в «Ведомости остатков продуктов на складе» (остатки продуктов по датам). Записи производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги по выполнению натуральных и денежных норм.

4.9. Учет продуктов на складе дошкольных групп образовательного учреждения включает формирование заказов, приходных накладных и расходных документов, актов о списании продуктов питания, составление отчетов, ведомостей учета движения продуктов на складе.

4.10. Поставщик поставляет продукты в образовательное учреждение на основании заявки в соответствии с товарной накладной. Не допускаются к приему пищевые продукты: сомнительного качества, с признаками недоброкачества; продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность; не имеющие маркировку, если ее наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции (ветеринарный сопроводительный документ, декларация соответствия, сертификат соответствия).

4.11. На основании использованных продуктов питания согласно оформленным учетным документам ежедневно ведутся накопительные ведомости питания для воспитанников в возрасте до трех лет и от трех до семи лет отдельно. Накопительная ведомость определяет сбалансированность и рациональность питания воспитанников в дошкольных группах образовательного учреждения. Накопительная ведомость ведется электронно или на бумажном носителе. Анализ выполнения среднесуточных норм питания воспитанников в соответствии с приложением 10 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20 проводится за десятидневку, что позволяет сбалансировать питание каждому ребенку в учреждении в течение месяца, квартала, полугодия и года. Накопительная ведомость ведется в количественном выражении, а анализ фиксируется в процентном соотношении, что отражает фактическую объективность питания.

Раздел V. Финансирование питания воспитанников

5.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом департамента образования администрации города Липецка.

5.2. Начисление родительской оплаты производится бухгалтерией

образовательного учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дней, указанных в табелях посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.3. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы. Средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной суммы (с отклонениями ± 5 копеек).

5.4. Средняя стоимость за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и год должна соответствовать установленной денежной норме, отклонения не допускаются.

