

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации детского питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кирилловский детский сад «Теремок» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарном благополучии населения в РФ» (Собрание законодательства Российской Федерации); Федеральным законом от 02.09.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации); Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20); «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28 (далее - СП 2.4.3648-20 ); Инструкция по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15, устава МБДОУ «Кирилловский детский сад «Теремок», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 17.11.2014 № 2708.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасного и сбалансированного питания каждого воспитанника, осуществления контроля соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Детском саду.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль за питанием в дошкольном образовательном учреждении и документацию необходимую для организации питания в ДОУ.

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

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 30 декабря 2020 года «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 детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Питание в Детском саду осуществляется в соответствии с примерным меню,

**2.Основные цели и задачи организации питания в ДОУ**

* 1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.
  2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:
* обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным
* физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
* гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
* предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
* анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
* разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

**3. Требования к организации питания воспитанников ДОУ.**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное

сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

**4. Порядок поставки продуктов в ДОУ.**

4.1. Поставки продуктов в Детский сад осуществляют поставщиками, получившими право на выполнение контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Поставщик гарантирует соответствие поставляемого товара требованиям ГОСТ, указанным в Техническом задании, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также требованиям Контракта и приложений к нему на момент поставки.

4.2. Требования к транспорту, спецодежде, личных медицинских книжках водителей, экспедиторов прописываются в Контракте либо договоре на поставку продуктов питания.

4.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет завхозом Детского сада, на которого приказом заведующего возложена ответственность за входной контроль поступающих продуктов. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов (приложение №5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

* 1. Продукты в кладовую принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Допускается использовать в товарной накладной сведения о номере сертификата соответствия, срок его действия, орган выдавший сертификат или регистрационный номер декларации о соответствии. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации. Упаковка продуктов детского питания должна обеспечивать безопасность и сохранность пищевой ценности на всех этапах оборота. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки должны сохраняться до окончания реализации продукции. Тара в которой привозят продукты питания, должна быть промаркирована и использоваться строго по назначению.
  2. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
  3. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который хранится в течение года.

4.7. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

4.8. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно. Приказом по Детскому саду назначается ответственный за контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании и ведение соответствующего журнала (*Приложение № 2* СанПиН 2.3/2.4.3590-20*)*. Результаты заносятся в лист учета температурного режима в холодильном оборудовании, которые хранятся в течение года.

4.9. В случае обнаружения продуктов питания не соответствующих качеству в соответствии с технологическим заданием (приложение к Контракту на поставку продуктов питания) составляется претензионный акт для возврата некачественных продуктов поставщику.

1. **Условия и сроки хранения продуктов.**
   1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников, обслуживающих ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
   2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
   3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
   4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
   5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны

соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

* 1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
  2. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

1. **Меню для организации питания детей с учётом норм питания и физиологических потребностей воспитанников.**
   1. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание, обеспечивающе100% суточного рациона. (Приложение 7, таблица 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
   2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка. (Приложение 9, таблица 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
   3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим дошкольным образовательным учреждением. (Приложение 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
   4. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день, исходя из фактического количества детей текущего дня, которое утверждается заведующим и подписывается ответственным за питание, кладовщиком и поваром.
   5. Меню-требование составляется на бланке в соответствии с меню и на основе картотеки блюд (технологических карт).

6.6. При расхождении фактического количества детей, присутствующих в

Детском саду с количеством, указанным в ежедневном меню-требовании более, чем на три воспитанника, производится перерасчет продуктов на дополнение или возврат в кладовую. Дополнение оформляется дополнительным меню-требованием.

* 1. При составлении меню для детей в возрасте от 2 до 7 лет учитывается:

среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

объём блюд для каждой группы;

нормы физиологических потребностей;

нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

выход готовых блюд;

нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно- кишечного заболевания или отравления.

* 1. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование по возможности включаются блюда диетического питания.
  2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
  3. Вносить изменения в утверждённое десятидневное меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
  4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная записка на заведующего ДОУ с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
  5. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания проводится их замена на равноценные по составу продукты. В соответствии с таблицами замены продуктов по пищевой ценности (основание:, глава VIII п.8.1.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20. приложение № 11). Взаимозаменяемость проводится строго в рамках объемов продуктов питания согласно условиям контракта на поставку продуктов питания.
  6. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню в коридоре и в приёмных групп.
  7. 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 заместитель завхоз, медицинская сестра, кладовщик.

1. **Организация питания в дошкольном образовательном учреждении.**
   1. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с соблюдением десятидневным меню и ежедневного меню-требования.
   2. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий, а также соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20
   3. В ДОУ созданы следующие условия для организации питания:
      * наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
      * наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
   4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
   5. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
   6. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
   7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:
      * порционные блюда - в полном объеме;
      * холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
      * порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
   8. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в

стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

* 1. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
  2. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
  3. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.
  4. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования.
  5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей,

медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С- витаминизация III блюда.

В Детском саду организован питьевой режим в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. В групповых помещениях вывешиваются графики замены воды.

* 1. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
     + использование запрещенных пищевых продуктов;
     + изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья ( без термической обработки) форшмаком из сельди, студней, паштетов, заливных ( мясных и рыбных) блюд;
     + окрошек и холодных супов;
     + использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
     + пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);
     + овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
  2. В компетенцию заведующего ДОУ по организации питания входит:
     + ежедневное утверждение меню-требования;
     + контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
     + капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
     + контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.;
     + обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
     + заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
  3. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
     + в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
     + в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
  4. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
  5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
     + промыть столы горячей водой с мылом;
     + тщательно вымыть руки;
     + надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
     + проветрить помещение;
     + сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
  6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
  7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
  8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
     + во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
     + разливают III блюдо;
     + подается первое блюдо;
     + дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
     + по мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
     + дети приступают к приему первого блюда;
     + по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
     + подается второе блюдо;
     + прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
  9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

1. **Порядок учета питания.**
   1. Заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
   2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
   3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.
   4. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (книге складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
   5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню - требовании.
   6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.
2. **Контроль организации питания.**
   1. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе не менее трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.
   2. Заведующий ДОУ и заведующий хозяйством обеспечивают контроль:
      * выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
      * выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
      * условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
      * материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
      * обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно- гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
      * качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками); технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
   3. По согласованию Медицинская сестра осуществляет контроль :

* за соблюдением режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
* работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
* соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
* информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
* выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
* выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

9.4. Старший воспитатель осуществляет контроль за организацией питания детей в группах (ежедневных обходов в разные отрезки времени). При этом следит за соблюдением режима питания, доведение пищи до детей, организацией кормления детей, эстетикой питания, сервировкой стола, привитием детям гигиенических навыков.

9.5 . Все замечания и предложения, сделанные в процессе проверки,

заносятся в журнал контроля помещений кухни, групп. При выявлении нарушений необходимо указать срок, к которому они должны быть устранены, и обеспечить проведение повторной проверки для контроля за выполнением сделанных предложений.

9.6. О всех случаях грубых нарушений в организации питания детей или случаях невыполнения сделанных замечаний и предложений ответственные лица информируют заведующего Детского сада.

* 1. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Детском саду к участию в контроле могут привлекаться члены Родительского комитета.

1. **Документация.**
   1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):
      * Положение об организации питания воспитанников ДОУ;
      * [Положение об административном контроле качества питания в ДОУ](http://ohrana-tryda.com/node/2253);
      * Договоры на поставку продуктов питания;
      * Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
      * Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет;
      * Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
      * Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
      * Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
      * Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер холодильников;
      * Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
   2. Перечень приказов:

Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;

О контроле по питанию;

1. **Заключительные положения.**
   1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего

дошкольным образовательным учреждением.

* 1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской

Федерации.

* 1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.
  2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



**2. Порядок приобретения продуктов, учет питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**

* 1. К началу учебного года заведующим Детского сада издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
  2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников в табеле посещаемости.
  3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, до 09.00 часов утра подают воспитатели.
  4. На следующий день в 09.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку. Подается заявка на поступление продуктов питания для Детского сада поставщику в сроки установленные в Контракте на поставку продуктов питания для нужд Детского сада.
  5. Ответственный строго следит за соблюдением потребления натуральных норм питания на 1 ребенка, в соответствии с рекомендациями среднесуточными нормами согласно приложения №10 СанПиН 2.4.1.3049-13 в соответствии с данными, приведенными в столбце «нетто», Допустимые отклонения от рекомендуемых норм питания могут составлять +\_ 5%
  6. Ведет учет продуктов в накопительной ведомости. Расчет использованного на 1 ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов по накопительной ведомости проводится 1 раз в 10 дней по весу «нетто». По результатам оценки, при необходимости проводится коррекция питания в течение следующей недели.
  7. Пишет меню в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Детским садом.
  8. Продукты питания поставляются специализированными организациями в соответствии с техническим заданием или спецификацией с обязательным наличием сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.
  9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
  10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается Постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее - Учредитель).
  11. Нормативная стоимость питания воспитанников определяется Учредителем.
  12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

**3. Перевозка, прием и хранение пищевых продуктов. Взаимодействие с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.**

3.1.Поставки продуктов в Детский сад осуществляют поставщиками, получившими право на выполнение контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Поставщик гарантирует соответствие поставляемого товара требованиям ГОСТ, указанным в Техническом задании (Приложение № 1 к контракту), СанПиН 2.4.1.3049-13, а также требованиям Контракта и приложений к нему на момент поставки.

3.2.Требования к транспорту, спецодежде, личных медицинских книжках водителей, экспедиторов прописываются в Контракте либо договоре на поставку продуктов питания.

3.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет завхозом Детского сада, на которого приказом заведующего возложена ответственность за входной контроль поступающих продуктов. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов (приложение №5 СанПиН 2.4.1.3049-13 гл. XIV п.14.1.) поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. *Приложение 4*

* 1. Продукты в кладовую принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Допускается использовать в товарной накладной сведения о номере сертификата соответствия, срок его действия, орган выдавший сертификат или регистрационный номер декларации о соответствии. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации. Упаковка продуктов детского питания должна обеспечивать безопасность и сохранность пищевой ценности на всех этапах оборота. Продукция поступает в таре производителя(поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки должны сохраняться до окончания реализации продукции. Тара в которой привозят продукты питания, должна быть промаркирована и использоваться строго по назначению.
  2. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
  3. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно. Приказом по Детскому саду назначается ответственный за контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании и ведение соответствующего журнала (*Приложение № 5)*. Результаты заносятся в лист учета температурного режима в холодильном оборудовании, которые хранятся в течение года.

3.6.В случае обнаружения продуктов питания не соответствующих качеству в соответствии с технологическим заданием (приложение к Контракту на поставку продуктов питания) составляется претензионный акт для возврата некачественных продуктов поставщику.

* 1. В Детском саду организован питьевой режим в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.
  2. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. В групповых помещениях вывешиваются графики замены воды. Приложение 7.

**4. Меню для организации питания детей в Детском саду**

4.1. Питание организуется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, содержащихся в Приложение №10 к СанПиН 2.4.1.3049-13. (*Приложение 9)*

4.2. В Детском саду установлен следующий режим питания воспитанников: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин. Кратность приема пищи в ДОУ равна 5 с интервалом приема пищи не более 4-х часов. *Приложение 1.*

4.3. При составлении примерного меню Детский сад руководствуется распределением энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи, а именно: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5%; обед – 30-35%; полдник – 10-15%; ужин – 20-25%.

4.4. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается. Завтрак состоит из горячего блюда (каша, запеканка, творожные, яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка. Обед включает закуску (салат или порционные овощи, сельдь с луком), первое блюдо (суп), второе блюдо (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот). Полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с булочными или кондитерскими изделиями без крема. Ужин может включать рыбные, мясные, овощные и творожные блюда, салаты и горячие напитки.

4.5. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания проводится их замена на равноценные по составу продукты. В соответствии с таблицами замены продуктов по пищевой ценности (основание: приложение № 14, глава XV п.15.8. СанПиН 2.4.1.3049-13.) *Приложение 8*. Взаимозаменяемость проводится строго в рамках объемов продуктов питания согласно условиям контракта на поставку продуктов питания. При отсутствии свежих овощей и фруктов производится их замена в меню на соки.

4.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день, исходя из фактического количества детей текущего дня, которое утверждается заведующим и подписывается ответственным за питание, кладовщиком и поваром.

Меню-требование составляется на бланке в соответствии с меню и на основе картотеки блюд (технологических карт).

4.7. При расхождении фактического количества детей, присутствующих в Детском саду с количеством, указанным в ежедневном меню-требовании более, чем на три воспитанника, производится перерасчет продуктов на дополнение или возврат в кладовую. Дополнение оформляется дополнительным меню-требованием.

4.8. Если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, куры, овощи, если они прошли тепловую обработку; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.9. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.10. Ответственный за питание производит подсчет дневной нормы продукта на одного ребенка и общее количество продуктов на всех детей. В случае выписывания дополнительного меню-требования при снятии или дополнении продуктов, итоговые данные в потребности продуктов питания оформляются на основном бланке меню-требования в графе «итого», с указанием количества продуктов питания на выдачу с кладовой Детского сада.

4.11. Ежедневно производится витаминизирование третьего блюда обеда в соответствии с главой XIV п.14.21. СанПиН 2.4.1.3049-13.

Ответственный за витаминизацию блюд назначается приказом по Детскому саду, и ведет журнал проведения витаминизации третьих блюд.

4.12.Родителей (законных представителей) воспитанников информируют о проводимых мероприятиях по витаминизации третьих блюд и об ассортименте питания ребенка. Ежедневно вывешивается меню на раздаче пищи у пищеблока, а также в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем (выход) порции, состав блюда. Название блюд пишутся без сокращений.

**5. Организация питания на пищеблоке**

5.1. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.2. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий, а также соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

5.3. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

5.4. 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 по белкам и углеводам. *Приложение 8.*  При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на

соки.

5.5. Организация питания осуществляется на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд соблюдаются щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.

Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче имеют температуру +60...+65°C; холодные закуски, салаты, напитки – не ниже +15°C.

5.6. Для удобства контроля за выходом блюд посуда на кухне должна быть вымерена, на котлах для I и III блюд сделаны соответствующие отметки.

5.7. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев блюд не допускается.

5.8. Выдачу готовой продукции разрешается осуществлять только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. *Приложение 6.* Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи а так же в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных нарушений.

5.9. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) и продукцию промышленного производства- соки, фрукты, печенье и т.д., которые хранятся не менее 48 часов. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда- в полном объеме, холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки( третьи блюда)- в количестве не менее 100 г., порционные вторые блюда, биточки, котлеты, сосиски и т.д. оставляются поштучно, целиком ( в объеме одной порции).

Приказом заведующего ответственность за правильность отбора и хранения суточной пробы возлагается на повара Детского сада.

5.10. Приготовленная пища отпускается с пищеблока по графику, утвержденному заведующим Детского сада.

5.11. Оборудование и содержание пищеблока Детского сада осуществляется в соответствии с СанПиН по организации питания в дошкольных образовательных организациях.

1. **Организация приема пищи воспитанниками в группе**

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

- в соблюдении санитарно-гигиенических и безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приема пищи детьми, формирования навыков самообслуживания;

- в организации питьевого режима в группах.

6.2. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному приказом по Детскому саду.

6.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Для организации питания для каждой группы выделена мебель (столы, стулья), столовая и чайная посуда выделяется из расчета не менее одного комплекта на одного ребенка согласно списочному составу детей в группе.

6.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

* + - проветрить помещение;
    - промыть столы горячей водой с мылом;
    - тщательно вымыть руки;
    - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
    - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
  1. В целях воспитания у дошкольников культуры приема пищи столы сервируются согласно правилам этикета и меню текущего дня. Сервировка включает в себя: салфетка из ткани, чайная посуда, столовая посуда, столовые приборы (столовая ложка, вилка, чайная ложка, со средней группы нож), салфетница.
  2. Сервируют столы младшие воспитатели. С целью обучения дошкольников сервировке стола, формирования культуры приема пищи со второй младшей группы вводится дежурство детьми по столовой.

6.8.Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают третье блюдо

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи первого блюда;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо и салат;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

* 1. Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах) определяются на основании СанПиН 2.4.1.3049-13. Приложение №13.
  2. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

6.12. В групповой комнате отводится место для организации питьевого режима. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка.

7**. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль за организацией питания в Детском саду проводится в соответствии с графикам производственного контроля по питанию на учебный год. *Приложение* *10.*

7.2. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Детском саду:

7.2.1. Заведующий Детского сада осуществляет полный контроль за организацией питания в учреждении.

7.2.2. Старший воспитатель осуществляет контроль за организацией питания детей в группах (ежедневных обходов в разные отрезки времени). При этом следит за соблюдением режима питания, доведение пищи до детей, организацией кормления детей, эстетикой питания, сервировкой стола, привитием детям гигиенических навыков.

7.2.3. Контроль за доброкачественностью пищи (бракераж готовой продукции) проводит бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

7.2.4. Ответственный за организацию питания осуществляет постоянный контроль за правильной постановкой питания детей. В его обязанности входит осуществление контроля за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, а также за соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню-раскладок, качеством приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах.

7.2.5. По согласованию медицинская сестра контролирует санитарное состояние пищеблока, качество приготовления пищи, контроль за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов, проведение мероприятий по профилактике пищевых отравлений, соблюдение личной гигиены его работниками. Контроль за санитарным состоянием пищеблока заключается в ежедневной проверке качества уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдения правил мытья посуды, оборудования, использования соответствующих моющих средств и других моментов, предусмотренных СанПиН. Врач, как и медицинский работник, периодически посещает детские группы с целью контроля за проведением процесса кормления, обращая внимание на организацию питания вновь поступивших детей, детей, вернувшихся в коллектив после перенесенного заболевания.

7.3. Все замечания и предложения, сделанные в процессе проверки, заносятся в журнал контроля помещений кухни, групп. При выявлении нарушений необходимо указать срок, к которому они должны быть устранены, и обеспечить проведение повторной проверки для контроля за выполнением сделанных предложений.

7.4. О всех случаях грубых нарушений в организации питания детей или случаях невыполнения сделанных замечаний и предложений ответственные лица информируют заведующего Детского сада.

7.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Детском саду к участию в контроле могут привлекаться члены Родительского комитета.

***Приложение 1.***

**Режим питания детей в ДОУ**

|  |
| --- |
| **Режимные моменты** |
| **Время основных режимных моментов режима дня в группах** | | | |
| **Группа раннего возраста** | **младшая** | **средняя** | **разновозрастная** |
| Завтрак | 8.15- 8.45 | 8.15- 8.45 | 8.25-8.55 | 8.30-8.50 |
| II завтрак | 9.30-9.40 | 9.30-9.40 | 9.50- 10.00 | 10.10-10.20 |
| Обед | 12.00-12.30 | 12.00-12.30 | 12.20-12.50 | 12.40-13.05 |
| Полдник | 15.15-15.30 | 15.15-15.30 | 15.20-15.40 | 15.25-15.40 |
| Ужин | 17.30-18.00 | 17.30-18.00 | 17.40-18.10 | 18.00-18.25 |

***Приложение 2***

**График закладки продуктов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** |  |
| Понедельник | Воспитатель группы раннего возраста  Старший воспитатель |
| Вторник | Воспитатель младшей группы  Заведующий |
| Среда | Воспитатель средне-старшей группы  Старший воспитатель |
| Четверг | Воспитатель старше-подготовительной группы  Заведующий |
| Пятница | Воспитатель младшей группы  Медицинская сестра |

***Приложение 3***

Приложение N 10к СанПиН 2.4.1.3049-13

**Суточные наборы продуктов для организации питания детей рекомендованные СанПиН (г, мл на 1 ребенка в сутки)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов | Количество продуктов в зависимости от возраста детей | | | |
| в г, мл, брутто | | в г, мл, нетто | |
|  | 3-7 лет |  | 3-7 лет |
| Молоко и кисломолочные продукты  с м.д.ж. не ниже 2,5% |  | 450 |  | 450 |
| Творогс м.д.ж. не менее 5% |  | 40 |  | 40 |
| Сметана с м.д.ж. не более 15% |  | 11 |  | 11 |
| Сыр твердый |  | 6,4 |  | 6 |
| Мясо (бескостное/на кости) |  | 60,5/75 |  | 55 |
| Птица (куры 1 кат. потр./цыплята- |  | 27/27/26 |  | 24 |
| Рыба (филе), в т.ч. филе слабо-соленое |  | 39 |  | 37 |
| Колбасные изделия |  | 7 |  | 6,9 |
| Яйцо куриное столовое |  | 0,6 шт. |  | 24 |
| Картофель: с 01.09 по 31.10 |  | 187 |  | 140 |
| Картофель: с 31.10 по 31.12 |  | 200 |  | 140 |
| Картофель: с 31.12 по 28.02 |  | 215 |  | 140 |
| Картофель: с 29.02 по 01.09 |  | 234 |  | 140 |
| Овощи, зелень |  | 325 |  | 260 |
| Фрукты (плоды) свежие |  | 114 |  | 100 |
| Фрукты (плоды) сухие |  | 11 |  | 11 |
| Соки фруктовые (овощные) |  | 100 |  | 100 |
| Хлеб ржаной (ржано-пшеничный) |  | 50 |  | 50 |
| Хлеб пшеничный или хлеб зерновой |  | 80 |  | 80 |
| Крупы (злаки), бобовые |  | 43 |  | 43 |
| Макаронные изделия |  | 12 |  | 12 |
| Мука пшеничная хлебопекарная |  | 29 |  | 29 |
| Масло коровье сладкосливочное |  | 21 |  | 21 |
| Масло растительное |  | 11 |  | 11 |
| Кондитерские изделия |  | 20 |  | 20 |
| Чай, включая фиточай |  | 0,6 |  | 0,6 |
| Какао-порошок |  | 0,6 |  | 0,6 |
| Кофейный напиток |  | 1,2 |  | 1,2 |
| Сахар |  | 47 |  | 47 |
| Дрожжи хлебопекарные |  | 0,5 |  | 0,5 |
| Мука картофельная (крахмал) |  | 3 |  | 3 |
| Соль пищевая поваренная |  | 6 |  | 6 |
| Хим. состав (без учета т/о) |  |  |  |  |
| Белок, г |  |  |  | 73 |
| Жир, г |  |  |  | 69 |
| Углеводы, г |  |  |  | 275 |
| Энергетическая ценность, ккал |  |  |  | 1963 |

***Приложение 4.***

Приложение N 5

к СанПиН 2.4.1.3049-13

Журнал

бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок

Дата и час

поступлен

ия

продоволь

ст

-

венного

сырья и

пищевых

продуктов

Наимен

о

-

вание

пищевы

х

продукт

ов

Количество

поступивше

го

продовольст

-

венного

сырья и

пищевых

продуктов

в

(

килограмма

х,

литрах,

штука

х)

Номер

товарно

-

транс

-

портной

накладн

ой

Условия

хранения

и

конечный

срок

реализаци

и

по

(

маркиро

-

вочному

ярлыку)

Дата и час

фактическ

ой

реализации

продоволь

ст

-

венного

сырья и

пищевых

продуктов

по

дням

Подпис

ь

ответст

-

венног

о

лица

При

м

1

2

3

4

5

7

8

9

***Приложение 5***

Приложение N 6 к СанПиН 2.4.1.3049-13

**Журнал регистрации температурного режима холодильника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата/время/t** | | **месяц** |  | **месяц** | | **месяц** | | **месяц** | |
|  | у | дата | **t** | дата | **t** | дата | **t** | дата | **t** |
|  | в |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 6***

Приложение N 8 к СанПиН 2.4.1.3049-13

Таблица 1

**Журнал бракеража готовой кулинарной продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и час изготовления блюда | Время снятия  бракеража | Наименование блюда,  кулинарного  изделия | Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия | Разрешение  к  реализации блюда, кулинарного изделия | Подписи членов бракер. комиссии | Прим |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

--------------------------------

Примечание:

***Приложение 7***

ГРАФИК ЗАБОРА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ

**1,5-8 лет**



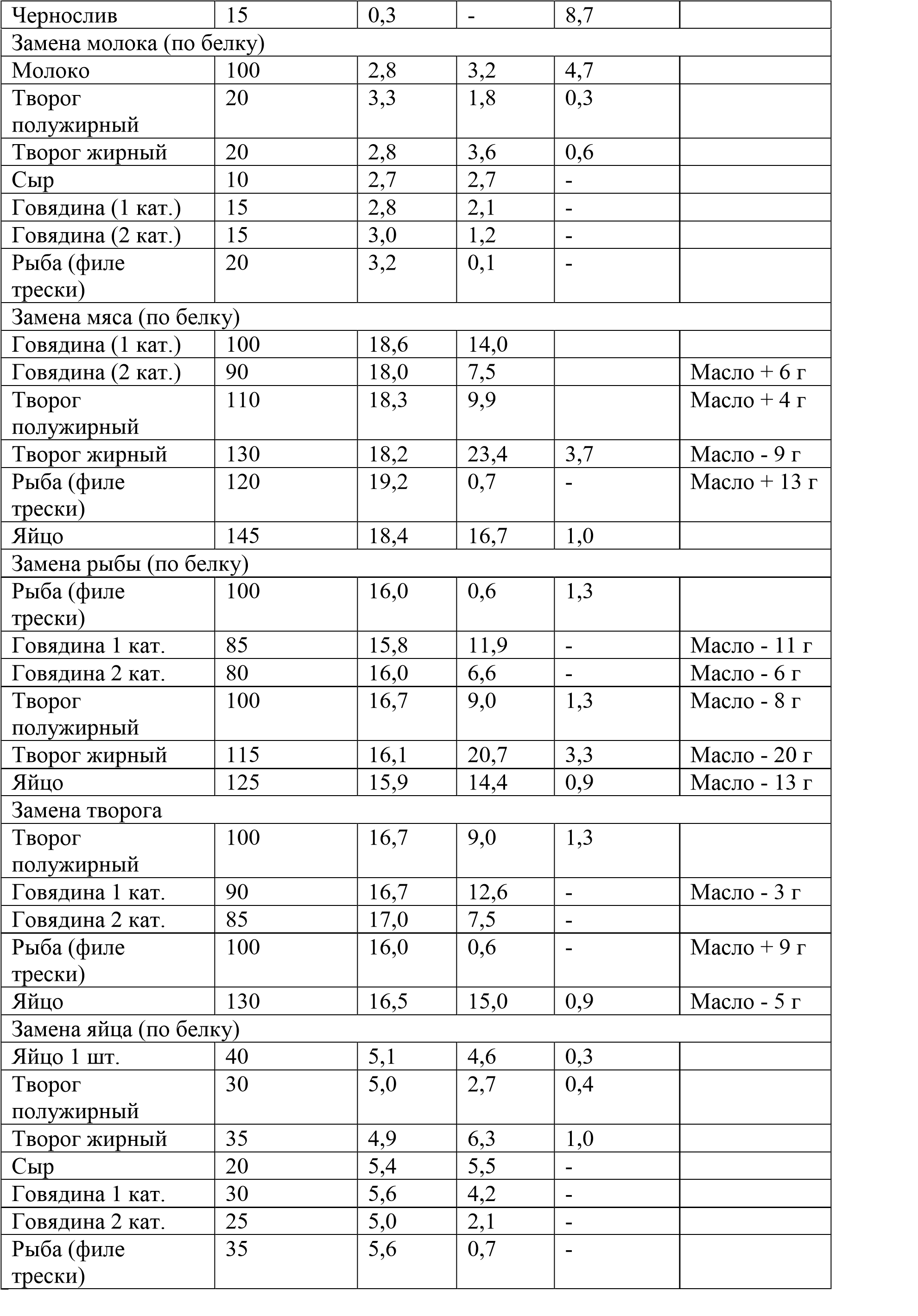
***Приложение 8***

Приложение N 14

к СанПиН 2.4.1.3049-13

ТАБЛИЦА ЗАМЕНЫ ПРОДУКТОВ ПО БЕЛКАМ И УГЛЕВОДАМ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продуктов | Количество  (нетто, г) | Химический состав | | | Добавить к суточному рациону или исключить |
| белки, г | жиры, г | углеводы,  г |
| Замена хлеба (по белкам и углеводам) | | | | | |
| Хлеб пшеничный | 100 | 7,6 | 0,9 | 49,7 |  |
| Хлеб ржаной простой | 150 | 8,3 | 1,5 | 48,1 |  |
| Мука пшеничная 1 сорт | 70 | 7,4 | 0,8 | 48,2 |  |
| Макароны, вермишель | 70 | 7,5 | 0,9 | 48,7 |  |
| Крупа манная | 70 | 7,9 | 0,5 | 50,1 |  |
| Замена картофеля (по углеводам) | | | | | |
| Картофель | 100 | 2,0 | 0,4 | 17,3 |  |
| Свекла | 190 | 2,9 | - | 17,3 |  |
| Морковь | 240 | 3,1 | 0,2 | 17,0 |  |
| Капуста белокочанная | 370 | 6,7 | 0,4 | 17,4 |  |
| Макароны, вермишель | 25 | 2,7 | 0,3 | 17,4 |  |
| Крупа манная | 25 | 2,8 | 0,2 | 17,9 |  |
| Хлеб пшеничный | 35 | 2,7 | 0,3 | 17,4 |  |
| Хлеб ржаной простой | 55 | 3,1 | 0,6 | 17,6 |  |
| Замена свежих яблок (по углеводам) | | | | | |
| Яблоки свежие | 100 | 0,4 | - | 9,8 |  |
| Яблоки сушеные | 15 | 0,5 | - | 9,7 |  |
| Курага (без косточек) | 15 | 0,8 | - | 8,3 |  |



***Приложение 9***

Приложение N 13

к СанПиН 2.4.1.3049-13

**Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Возраст детей | Завтрак | Обед | Полдник | Ужин |
| от 1,5 лет до 3-х лет | 350 - 450 | 450 - 550 | 200 - 250 | 400 - 500 |
| от 3-х до 8-ми лет | 400 - 550 | 600 - 800 | 250 - 350 | 450 - 600 |

***Приложение 10***

**План-график контроля организации питания МБДОУ «Кирилловский детский сад «Теремок»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект контроля | ответственный | периодичность | Инструмент контроля | Форма контроля |
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания | Заведующий,  медицинская сестра,  завхоз | Ежедневно | 10-е меню | Составление меню, анализ меню  Утверждение, анализ отчета по выполнению натуральных норм |
| 2 | Бракераж готовой продукции | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Журнал бракеража готовой кулинарной продукции | Вкусовая оценка пищи |
| 3 | Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов | Заведующий,  медицинская сестра,  завхоз | 1 раз в неделю,  Ежедневно | Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Анализ документации, анализ, учет |
| 4 | Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках | Заведующий  медицинская сестра | 1 раз в неделю  Ежедневно | Просмотр журнала контроля температурного режима | Анализ документации |
| 5 | Снятие остатков продуктов питания | Заведующий,  завхоз | 1 раз в квартал ежемесячно | Акт | Учет |
| 6 | Соблюдение правил транспортивовки продуктов.  Качество поступаемой продукции. | Заведующий,  завхоз | 1 раз в неделю При поступлении продуктов | Наличие нарушений | Наблюдение |
| 7 | Закладка продуктов в блюдо | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Наличие нарушений | Наблюдение |
| 8 | Выполнение технологических требований приготовления пищи | Заведующий,  медицинская сестра | 1 раз в неделю ежедневно | Технологические карты | Наблюдение |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Нормы выхода блюд | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Взвешивание контрольных блюд | Контрольное взвешивание блюд |
| 10 | Контроль за хранением и отбором суточных блюд | Заведующий,  медицинская сестра | 1 раз в неделю ежедневно | Визуальный осмотр | Наблюдение |
| 11 | Санитарноэпидемиологическое состояние пищеблока, складов | Заведующий, медицинская  сестра | 1 раз в квартал ежедневно | Журнал «Санитарное состояние пищеблока» | Наблюдение, осмотр |
| 12 | Соблюдение правил личной гигиены сотрудников | Заведующий, медицинская сестра | Периодически | Санитарные книжки Журнал. | Анализ документации |
| 13 | Соблюдение режима питания | Заведующий, медицинская сестра | 1 раз в месяц ежедневно | Акт при нарушении | Текущий контроль |
| 14 | Организация питьевого режима | Медицинская  сестра | Ежедневно | График забора питьевой воды | Текущий контроль |
| 15 | Выполнение норматива затрат на питание | Заведующий, завхоз | 1 раз в месяц постоянно | Меню  Накопительная ведомость | Анализ выполнения натуральных норм |
| 16 | Анализ документации завхоза, калькулятора | Заведующий | 1 раз в квартал | Отчетно-учетная документация. | Анализ |
| 17 | Витаминизация блюд | Медицинская сестра | 1 раз в месяц ежедневно | Наблюдение, учет | Закладка и запись в журнале |
| 18 | Заявка на продукты питания | Завхоз | Систематически | Журнал заявки продуктов | Анализ |
| 19 | Маркировка инвентаря на группах и на пищеблоке | Заведующий, медицинская сестра | 1 раз в квартал | Наличие | Визуальный осмотр |
| 20 | Наличие остатков пищи в группах, на пищеблоке | Заведующий,  завхоз | 1 раз в в неделю ежедневно | Акт при нарушении | Визуальный осмотр |
| 21 | Организация питания | Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра | По плану текущего контроля | Журнал контроля группы | Наблюдение, анализ результатов |