


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Золотой петушок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»

ОБСУЖДЕНО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой
петушок»

Протокол № 3 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:


Н.Ю. Замиратова
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Золотой петушок»

Приказ № 11-ОД от 01.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой
петушок»

Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок» (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 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания для детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля созданных условий по организации питания в ДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания, порядок поставки продуктов, условия сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.
- 1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств местного бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

- 1.5. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
- 1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном в данном Положении, Федеральным Законом 44-ФЗ от 05.04.2013г. с изменениями на текущий год «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как за счет средств местного бюджета, так и за счет платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.
- 1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ.

- 2.1. 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.
- 2.2. 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. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. 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.

5. Условия и сроки хранения продуктов.

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего ДОУ и медицинского работника, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются склады для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

- 6.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.
- 6.2. Воспитанники ДОО получают **пятиразовое** питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, 2 завтрак 5%, обед 35%, полдник 15%, ужин 25%.
- 6.3. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 6.4. Питание в ДОО осуществляется с учетом меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим дошкольным образовательным учреждением. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.
- 6.5. На основе меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 6.6. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года 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.
- 6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
- 6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
- 6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар и(или) заведующий складом.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении.

- 7.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.
- 7.2. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:
 - наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
 - наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
- 7.3. 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.
- 7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 7.5. 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.
- 7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 7.7. 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. Хранится в специальном холодильнике для проб, полочки в холодильнике маркируются по дням недели. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
- 7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
- 7.10. 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.
- 7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в

- приёмные группы с обязательным указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- 7.12. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
- 7.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
 - изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), студней, паштетов, заливных мясных блюд;
 - крошек и холодных супов;
 - использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
 - пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
 - овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет шеф-повар.
- 7.15. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает охрану товарно - материальных ценностей.
- 7.16. В компетенцию заведующего ДОО 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 СП 2.4.3648-20, 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.19. **Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

- рабочие столы на пищеблоке и столы в групповых обрабатываются после каждого приема пищи с использованием дезинфицирующих средств.
- 7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 7.22. 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 ДООУ блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 7.23. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учёта питания.

- 8.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 8.3. 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.
- 8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 8.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в

количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

- 8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.
- 8.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.
- 8.13. 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.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ.

- 9.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
- 9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 9.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
- 9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим складом в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.
- 9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.
- 9.6. Мероприятия, проводимые в ДОУ:
 - медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
 - поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
 - ведение необходимой документации;

- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников ДООУ.

- 10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

11. Контроль организации питания.

- 11.1. К началу нового года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.
- 11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.
- 11.3. Заведующий ДООУ обеспечивает 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.
- 11.4. Шеф-повар осуществляет контроль:
 - 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;
 - 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).
- 11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 11.6. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (кипятить воду нужно не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться).
- 11.7. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике смены кипяченой воды.
- 11.8. Для организации питания работники пищеблока ведут и используют следующие документы:
- меню приготавливаемых блюд;
 - ежедневное меню;
 - индивидуальное меню;
 - технологические карты кулинарных блюд;
 - ведомость контроля за рационом питания;
 - график смены кипяченой воды;
 - инструкцию по отбору суточных проб;
 - инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
 - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
 - контракты на поставку продуктов питания.

12. Документация.

- 12.1. 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;
 - Договоры на поставку продуктов питания;

- Меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 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 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 кулинарной продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие Положения об организации питания воспитанников ДООУ;
- О введении в действие меню на период не менее двух недель для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О введении в действие Положения об административном контроле организации и качества питания.

13. Заключительные положения.

- 13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается на заседании Родительского комитета, обсуждается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.3. Положение принимается до 01.01.2027г. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.
- 13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное учреждение
«Федеральный центр экспертизы средств
биологического происхождения»
Москва, ул. Мясницкая, д. 26, стр. 1
Тел: (495) 785-10-00, факс: (495) 785-10-01
e-mail: fce@rosnadzor.ru

12.2. Проверка подлинности
Об удостоверении и введении в действие Положения об организации питания
воспитанников детского сада № 6 «Золотой» муниципального учреждения
«Детский сад № 6 «Золотой» городского округа Щербинка
Муниципального района Щербинский городского округа Московской области»
от 10.01.2027 г.

Прошито 11 лист(а)(ов)
Заведующий бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Золотой» городского округа Щербинка Муниципального района Щербинский городского округа Московской области»
И.Ю. Замиралов



13.3. Положение принимается до 01.01.2027 г. Наименование и дополнение к Положению
принимается в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.
13.4. После принятия Положения (или изменения или дополнения) отделением
в новой редакции передается редакция автоматическим способом
Российской Федерации

13.5. Проверка подлинности
Об удостоверении и введении в действие Положения об организации питания
воспитанников детского сада № 6 «Золотой» муниципального учреждения
«Детский сад № 6 «Золотой» городского округа Щербинка
Муниципального района Щербинский городского округа Московской области»
от 10.01.2027 г.