

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления образования  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 02.02.2020 № 164

**ПОРЯДОК**  
организации питания в дошкольных образовательных учреждениях  
муниципального образования город Горячий Ключ

Организация питания в дошкольном образовательном учреждении – неотъемлемый компонент жизнедеятельности воспитанников и работников, неразрывно связанный с организацией обучения и воспитания детей и направленный на обеспечение охраны жизни и здоровья.

Порядок организации питания в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ разработан в соответствии с законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 года № 98 о введении в действие санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

**1. Основные требования по организации питания  
воспитанников и сотрудников**

1.1. При организации питания в обязательном порядке соблюдаются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Организация питания воспитанников и работников в дошкольных образовательных учреждениях возлагается на:

1.2.1. Управление образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

1.2.2. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город Горячий Ключ (далее - ДОУ).

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательным учреждениям в целях организации полноценного и рационального питания необходимо:

1.3.1. Создать условия для предоставления полноценного и рационального питания.

1.3.2. Осуществлять организационную работу по вопросам питания, проведению учета и расчетов за питание. Обеспечить контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели.

1.3.3. Создавать орган контроля (Совет по питанию или комиссия, или другая допустимая форма внутреннего контроля) за соблюдением требований санитарного законодательства, в том числе за качеством и безопасностью питания. Замечания и предложения органов контроля должны рассматриваться с участием руководителя учреждения.

1.3.4. Обсуждать на родительском собрании вопросы, связанные с улучшением организации питания.

1.3.5. Организовать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний, а также по развитию представления о питании как составной части здорового образа жизни и культуры человека.

1.3.6. Осуществлять постоянный контроль за качеством и безопасностью питания.

## 2. Порядок организации питания воспитанников ДОУ

2.1. Питание воспитанников ДОУ должно быть организовано в соответствии с примерным меню, разработанным в соответствии с требованиями и рекомендациями СанПиН 2.4.1.3049-13 и утвержденным руководителем ДОУ на основании приказа.

2.2. При составлении рациона питания необходимо учитывать режим работы ДОУ, возраст воспитанников.

2.2.1. Для ДОУ с 10,5 часовым пребыванием воспитанников организуется четырех разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) с выполнением 75% (допустимые отклонения +/- 10%) норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах от суточной потребности.

2.2.2. Для ДОУ с 12 часовым пребыванием воспитанников организуется четырех разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник) с дополнительным приемом молочного или кисломолочного напитка с выполнением 100% (допустимые отклонения +/- 10%) норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах от суточной потребности.

2.3. Запрещается вносить изменения в утвержденное примерное меню без согласования с руководителем учреждения.

2.4. Технологические карты должны быть пронумерованы, иметь ссылку на номер приказа об утверждении примерного меню, а также подпись составителя.

2.5. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с требованиями и рекомендациями СанПиН 2.4.1.3049-13 и технологическими картами, разработанными к примерному десятидневному меню.

2.6. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) ежедневно информируют об ассортименте блюд и кулинарных изделий (меню дня), используемых для питания детей в ДОУ.

2.6.1. Меню дня размещается в месте выдачи пищи с пищеблока (раздача) и в групповых приемных.

2.6.2. Меню дня в обязательном порядке должно содержать информацию:

- возраст питающихся;
- полное наименование блюд и кулинарных изделий;
- выход 1 порции;
- энергетическая ценность каждого блюда;
- пищевые вещества (белки, жиры, углеводы) и энергетическая ценность (ккал) всего за день;
- стоимость питания всего за день;
- информация о проведении искусственной С-витаминизации третьих блюд.

### 3. Порядок организации питания работников ДОУ

3.1. Питание работников ДОУ осуществляется согласно поданным заявлениям на питание.

3.2. Питание работников осуществляется из общего с детьми котла (первое блюдо, третье блюдо, хлеб пшеничный), исходя из набора продуктов для детей возрастной группы от 3 до 7 лет, без права выноса.

3.3. Для приема пищи устанавливается время для каждой категории работников.

3.4. Расход продуктов питания учитывается в отдельном бланке меню-требования, допускается ведение бланка в электронном виде.

3.5. Расход продуктов питания возмещается по себестоимости один раз в месяц на внебюджетный счет дошкольного образовательного учреждения через кредитные организации (их филиалы, отделения), почтовые отделения либо другим способом оплаты, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.6. Ежемесячно, до 15-го числа, в МКУ ЦББУ предоставляются бланки меню-требования и квитанции об оплате за предыдущий месяц.

4. Порядок составления и оформления меню – требования на выдачу продуктов питания. Закладка продуктов в котел.  
Возврат и дополнение продуктов питания

На основании утвержденного руководителем учреждения примерного десятидневного меню, ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов питания.

4.1. Меню-требование составляется ежедневно накануне предшествующего дня на основании плановой численности, для детей всех возрастных групп (ясли, сад) и работников на разных бланках и утверждается заведующим ДОУ.

4.2. Суточная проба готовых блюд учитывается в меню-требования на сад.

4.3. Меню-требования содержит перечень всех блюд по отдельным приёмам пищи (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник или уплотнённый полдник), количество порций, выход одной порции каждого блюда.

4.3.1. Количество каждого продукта, входящего в состав блюда, проставляется на пересечении строки «наименование продукта» и столбца «наименование блюда».

4.3.2. Расход продуктов записывается в виде дроби: в числителе - количество продукта на одного ребенка (г), в знаменателе - количество данного продукта на всех детей (кг).

4.3.3. Для упорядочения учета расходования продуктов питания производится округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг» до двух знаков после запятой.

4.4. Меню-требования заполняется аккуратно и четко ручкой синего или черного цвета (исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются). Допускается ведение бланка в электронном виде.

4.5. Из кладовой продукты питания выдаются на пищеблок согласно меню-требования.

4.6. В обязательном порядке бланк меню-требования должен быть утвержден руководителем ДОУ и содержать подписи ответственных за составление рациона питания, выдачу и прием продуктов питания.

4.7. В случае снижения количества детей (более трех человек отдельно для детей разного возраста (ясли, сад)) по сравнению с утвержденными по меню данными, не позднее **09ч 30мин**, составляется расчет изменения потребности в продуктах питания - «возврат» (приложение к порядку).

4.7.1. Блюда, приготовленные на «ЗАВТРАК», отпускаются детям как дополнительное питание в виде увеличения объёма порций. С последующих приёмов пищи дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад.

4.7.2. Возврат продуктов, прошедших предварительную кулинарную обработку, в соответствии с технологией приготовления блюд и кулинарных изделий (дефростация, очистка), прошедших тепловую обработку (заложены в котёл), выданные со склада (кладовой) по остатку, а также продуктов, у которых срок и условия реализации не позволяют их дальнейшее хранение, не проводится, соответственно увеличивается выход готовых блюд.

Остальные продукты сдаются на склад (кладовую), оформляются расчетом изменения потребности в продуктах питания - «возврат» и подписываются

лицом, сдавшим продукты, и лицом, получившим продукты. Утверждаются данные документы руководителем учреждения текущей датой.

4.7.3. Обязательному возврату подлежат: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, соки в индивидуальной упаковке.

4.7.4. В дни проведения мероприятий (утренников) в первой половине дня, в случае снижения количества детей (свыше трех человек отдельно для детей разного возраста (ясли, сад)) по сравнению с утвержденными по меню данными, так же составляется расчет изменения потребности в продуктах питания - «возврат» для полдника (уплотнённого полдника). Требования к расчёту соответствуют требованиям при уменьшении количества детей на начало дня.

4.8. В случае увеличения количества детей (более трех человек отдельно для детей разного возраста (ясли, сад)) по сравнению с утвержденными по меню данными, не позднее **09ч 30мин**, составляется расчет изменения потребности в продуктах питания - «дополнение» (приложение к порядку).

4.8.1. Блюда, приготовленные на «ЗАВТРАК», отпускаются детям в виде уменьшения объёма порций. В последующие приёмы пищи дети, дополнительно прибывшие в учреждение, ставятся на довольствие, а продукты, необходимые для приготовления дополнительных порций, выдаются со склада (кладовой).

4.8.2. Дополнение продуктов, требующих длительного технологического процесса проводится только для «ПОЛДНИКА» или «УПЛОТНЁННОГО ПОЛДНИКА», соответственно уменьшается выход блюд, в которые входят данные продукты. Выход блюд так же пересчитывается с учётом количества детей, если продукты со склада (кладовой) были выданы по остатку.

4.8.3. Обязательному дополнению подлежат: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, соки в индивидуальной упаковке. Мясо, рыба, птица дополняются при условии возможности соблюдения технологического процесса.

4.8.4. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов.

4.9. Для соблюдения сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов (молочные и кисломолочные, колбасные изделия, рыба, мясные продукты, птица, консервация) их списание должно регулироваться нормой на одного ребенка.

4.10. Учет натуральных норм на одного ребенка в ведомости контроля за рационом питания производится на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении.

## 5. Контроль за закладкой продуктов в котел и выходом готовых блюд.

5.1. Закладка основных продуктов питания в котёл производится в присутствии медицинского работника (при необходимости обязанности медицинского работника выполняет должностное лицо, на которого возлагаются функции составления меню-раскладки и контроль за закладкой продуктов питания).

5.2. Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада (кладовой).

5.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

5.4. Не реже чем 1 раз в десять дней комиссия (Совет) по питанию осуществляет контроль выхода годовых блюд и кулинарных изделий.

5.4.1. Объем первых и третьих блюд, устанавливается на основании емкости кастрюли или котла и числа заказанных порций.

5.4.2. Масса овощного, мясного или рыбного блюда, гарнира, каши, запеканки, соуса, салата определяется путем взвешивания всех порций в общей посуде с вычетом массы тары и учетом числа порций.

5.4.3. Порционные блюда (котлеты, мясо птицы, выпечка и т.д.) взвешиваются в количестве 10 порций и выборочно 2-3 порции, при этом устанавливается средняя масса одной порции.

Отклонения от нормы в одной порции не должны превышать  $\pm 3\%$ , при этом масса 10 порций должна соответствовать заявленному выходу блюда.

## 6. Контроль за сохранностью продуктов питания.

6.1. С целью контроля за сохранностью продуктов питания орган контроля обязан не менее одного раза в квартал проводить инвентаризацию.

6.2. В межинвентаризационный период проводятся выборочные проверки наиболее ценных продуктов питания.

6.3. Результаты инвентаризации доводятся до сведения заведующего ДОУ.

6.4. Недостача продуктов питания взыскивается с материально ответственного лица в установленном порядке по стоимости недостающих продуктов питания.

6.5. Излишки продуктов питания приходуется.

## 7. Контроль в сфере обеспечения питанием воспитанников и работников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

Контроль в сфере обеспечения питанием воспитанников и работников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ и руководители дошкольных образовательных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к ПОРЯДКУ организации питания  
в дошкольных образовательных учреждениях  
муниципального образования город Горячий Ключ

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАКЛАДНАЯ (ВОЗВРАТ) №

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

| Наименование продуктов питания | Ед. изм. | Количество |              | Цена руб. | Сумма руб. |
|--------------------------------|----------|------------|--------------|-----------|------------|
|                                |          | возвращено | оприходовано |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |
|                                |          |            |              |           |            |

**Увеличен выход блюд**

| Наименование блюда | Фактический выход на 1 порцию |
|--------------------|-------------------------------|
|                    |                               |
|                    |                               |
|                    |                               |

Отпустил повар \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил кладовщик \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАКЛАДНАЯ (ДОПОЛНЕНИЕ) №

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

| Наименование продуктов питания | Ед. изм. | Количество  |          | Цена руб. | Сумма руб. |
|--------------------------------|----------|-------------|----------|-----------|------------|
|                                |          | затребовано | отпущено |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |
|                                |          |             |          |           |            |

Уменьшен выход блюд

| Наименование блюда | Фактический выход на 1 порцию |
|--------------------|-------------------------------|
|                    |                               |
|                    |                               |
|                    |                               |

Отпустил кладовщик \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил повар \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.