

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 12" СЕЛО СТАРОМАРЬЕВКА  
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 12)

ПРИКАЗ

19 апреля 2023 г.

село Старомарьевка

№ 43-пр

Об организации питания дошкольников  
в МКДОУ Детский сад 12

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, а также в рамках осуществления в 2023 году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. План мероприятий по улучшению питания дошкольников в МКДОУ Детский сад 12 на 2023 г.
  - 1.2. Положение о бракеражной комиссии МКДОУ Детский сад 12.
  - 1.3. Положение об организации питания муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» село Старомарьевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
  - заведующий Сорокиной И.А.;
  - заместитель заведующего Гаранжа Т.А..
  - медсестра Сабашвили М.Д.
3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным циклическим 10-ти дневным меню».
4. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.
5. Представлять меню требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.
6. Сотрудники пищеблока отвечают за организацию питания в МКДОУ Детский сад 12.
7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак (по возрастной группе)	8.05 – 8.30;
обед	11.45 – 12.10;
полдник	15.10 – 15.25.

8. Работникам пищеблока строго соблюдать правила проведения уборок в цехах пищеблока направленных на предупреждение коронавирусной инфекции.

9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Детский сад 12

И.А. Сорокина

С приказом ознакомлен:

*карт Карина*  
*Сит. Сорокина*  
*карт Карина*





Приложение 1  
к приказу МКДОУ Детский сад 12  
от 19.04.2023 г. № 43-пр

ПЛАН  
мероприятий по улучшению организации питания дошкольников в МКДОУ  
Детский сад 12 на 2023 год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Издание приказов по организации питания на 2023 год	апрель	Сорокина И.А.	
2	Разработка плана работы по организации питания МКДОУ Детский сад 12 на 2023 год	апрель	Сорокина И.А.	
3	Контроль за соблюдением санитарных норм и правил, сроков реализации пищи, требований технологий приготовления пищи.	регулярно	Сотрудники пищеблока	
4	Контроль за наличием и хранение суточных проб.	регулярно	Сотрудники пищеблока	
5	Осуществлять контроль за качеством детского питания, его калорийностью.	постоянно	Бракеражная комиссия	
6	Осуществлять систематический контроль за целевым и своевременным расходом финансов на питание дошкольников.	в течение года	Сорокина И.А. Гончарова Т.П.	
	<b>Работа с родителями</b>			
7	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	воспитатели	
8	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	Регулярно, не реже 1 раза в месяц	воспитатели	
9	Освещение вопросов по организации питания на родительских собраниях	регулярно	воспитатели	
10	Оформление стенда по теме организации здорового образа жизни, питания	сентябрь	Гончарова Т.П.	

Приложение 2  
к приказу МКДОУ Детский сад 2  
от 19.04.2023 г. № 43-пр

Положение о бракеражной комиссии  
МКДОУ Детский сад 12

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия МКДОУ Детский сад 12 (далее - бракеражная комиссия) создается и действует в соответствии с уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» село Старомарьевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - ДОУ) в целях осуществления контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ.

1.2. Бракеражная комиссия работает совместно с профсоюзным и родительским комитетом ДОУ.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными актами школы.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав.

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего ДОУ. Состав комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего, медицинская сестра, могут включаться представители родительской общественности, другие работники ДОУ.

3. Полномочия комиссии

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществляет контроль продовольственного сырья и пищевых продуктов на соответствие их гигиеническим требованиям, сопровождение документами удостоверяющими качество и безопасность пищевых продуктов и продовольственного сырья, с указанием даты выработки, сроков и условий



хранения продукции;

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует наличие сопроводительных документов и сохранность до конца реализации продукции;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде и хозяйственном инвентаре;
- осуществляет контроль качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с правилами бракеража пищи;
- проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

### 3.3. Бракерая комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение десятидневного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания.

3.4. Бракерая комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при заведующем или на заседаниях профкома.

## 4. Оценка организации питания

4.1. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы по органолептическим показателям. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракераяжном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракераяжная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению

замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством ДОУ и работниками пищеблока.



Приложение 3  
к приказу МКДОУ Детский сад 2  
от 19.04.2023 г. № 43-пр

Согласовано  
Председатель профкома  
МКДОУ Детский сад 12  
Н.А. Поповой

Утверждено  
заведующим МКДОУ  
Детский сад 12  
И.А. Сорокиной  
приказ от 19.04.2023 г №43-пр

Положение  
об организации питания  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 12» село Старомарьевка Грачевского муниципального  
района Ставропольского края.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения от 02.03.2021), Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» село Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края.(далее - ДОУ)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока,

правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие ДООУ, получают трехразовое питание (завтрак, обед, полдник). В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

2.7. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДООУ.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.

2.9. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего ДООУ, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.



2.13. Для обеспечения преемственности питания в ДООУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### 3. Организация питания детей в группах.

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### 4. Порядок учета питания

4.1. Ежегодно в начале календарного года заведующий ДООУ издает приказ об организации питания дошкольников в ДООУ



4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

4.3. 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.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

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

4.6. Учет продуктов ведется в журнале прихода и расхода продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.7. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату за присмотр и уход, размер которой устанавливается Учредителем.

4.8. Начисление оплаты производится бухгалтером централизованной бухгалтерии на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

## 5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

5.1. Администрация ДОУ создаёт условия для организации питания детей;

5.2. Несёт ответственность за организацию питания детей в учреждении;

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## 6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;



6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

6.4. Закупка и поставка продуктов питания в ДООУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) и Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

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

## 7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

7.6. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал прихода и расхода продуктов;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- накопительная ведомость;

- гигиенический журнал (сотрудники)

7.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДООУ.

## 8. Контроль за организацией питания в Учреждении.