

Утверждено

на Совете МБДОУ «Березка»
протокол № 5 от «30» 05 2025 г.

Введено в действие

приказом заведующего МБДОУ «Березка»
№ 18 от «18» 08 2025 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «БЕРЕЗКА»



1. Общие положения

1. Порядок организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» (далее – Порядок и ДОУ) разработан на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, СанПиН 2.4.1.3468-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности ДОУ по организации питания, а также порядок взаимодействия с поставщиками при организации питания в ДОУ.

2. Основные задачи при организации питания в ДОУ

- 2.1. Основными задачами организации питания воспитанников являются:
 - обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
 - предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;
 - предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДОУ.
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в ДОУ

- 3.1. Организация питания штатными работниками ДОУ.
- 3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим ДОУ.
- 3.3. Старшей медсестрой на основании утвержденного Примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается на информационных стендах для информирования родителей воспитанников.
- 3.4. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 10-дневному меню, визируются заведующим в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке, а другой – у ответственного лица, отвечающего за организацию питания в ДОУ (старшей медсестры).
- 3.5. Приказом заведующего на календарный год утверждаются:
 - график получения готовых блюд по группам;
 - режим приема пищи;
 - питьевой режим;
 - режим мытья посуды в группах.
- 3.6. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются 4-х-разовым питанием с интервалом не более 3,5 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина.
- 3.7. В ДОУ установлен следующий режим питания воспитанников:
 - завтрак с 8.30 до 9.00;
 - второй завтрак с 10.30 до 11.00;
 - обед с 12.00 до 13.00;
 - уплотненный полдник с 15.30 до 16.00.

3.8. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным заведующим. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

3.9. В ДОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 –х человек с включением в состав комиссии представителя ПК.

Выдача готовой пищи обеспечивается после проведения контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

3.10. Ответственным за осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается старшая медсестра ДОУ (далее – Ответственный за организацию питания).

3.11. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов;
- вносит до 9.00 часов предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, на 4 и более человека;
- передает до 14.00 часов меню-требование на следующий день с численностью воспитанников кладовщику;
- присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, вправе вносить корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включенных в заявку на питание на текущий день;
- может в любое время контролировать вопросы организации питания в ДОУ (запрашивать у кладовщика документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности;
- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;
- заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- производит контрольное взвешивание готовых блюд;
- осуществляет ежедневный осмотр работников, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи;
- контролирует прохождение медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

4. Документация

4.1. Для качественной организации питания воспитанников в ДОУ должна быть следующая документация:

- Порядок организации питания в ДОУ;
- приказ об утверждении Порядка организации питания в ДОУ;
- приказ о назначении ответственных лиц за организацией питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- утвержденное десятидневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) с технологическими картами

кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) ;

- бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.4.1.3468-20).

5. Компетенция ДООУ в организации питания воспитанников.

5.1. К компетенции ДООУ относится:

- создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
- осуществление контроля за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками;
- оформление документов на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- осуществление контроля за качеством приготовления пищи;
- осуществление контроля за своевременным поступлением средств родительской платы;
- создание комиссии по административно-общественному контролю за организацией питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации ДООУ и родительской общественности;
- организация совместно с родительской общественностью мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) о проводимых в ДООУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- предоставление в установленном порядке в Отдел по образованию необходимой информации об организации питания воспитанников.

В данный Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработан Титовой В.Н., заведующим МБДООУ «Березка».