

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: A2096BB7B815086592E0C6CD586414D16D3DA142
Срок действия с 10.03.2021 по 08.03.2031
Владелец: Фомичёва Людмила Дмитриевна
Организация: МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" г.Феодосия
Должность: Заведующий
Основание: Я утверждаю этот документ
Дата: 13-01-2021
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 2 "Катюша"
Л.Д. Фомичёва

Приказ от 13.01.2021г. № 04

**Положение
об организации питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении "Детский сад № 2 "Катюша" г.Феодосии Республики
Крым"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», В соответствии с Постановлением от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими охрану здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в ДОУ;
- основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- деятельность бракеражной комиссии.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста, на получение питания в ДОУ, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ.

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ.

3.2. Организация обучения по вопросам организации питания.

3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.7. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.8. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания обучающихся в ДОУ.

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощником воспитателя, воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. Приём продуктов в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика) и в таре ДОУ. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов.

4.4. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности.

установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

4.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.6. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.7. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.8. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.9. Ежедневно перед началом работы медсестра проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания.

4.10. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закатывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.

4.11. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутылки, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.12. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке и на официальном сайте ДОУ. В ежедневном меню указывается наименование блюда, калорийность, объем порции.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня.

- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

- учет климатических особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;

- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в группах с 10,5 часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

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

5.4. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ:

- прием пищи;
- наименование блюд;

- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюда.

5.5. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.6. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.8. Для детей с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку и в меню дня вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста (при наличии таких групп). Допускается составление меню - раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.11. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.12. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

5.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов и т.д;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда - в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 \dots +6$ С в холодильнике.

6.3. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

7. Организация питания обучающихся в группах.

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующий ДОО. Готовая продукция взвешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. 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.

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3.2.4.3590-20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОО.

8.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра подает заявку продуктов для питания детей на пищеблок.

8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, кури, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

8.9. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОО.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО.

9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и средств родителей (или лиц их заменяющих);

9.3. 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.

9.4. Плата за содержание обучающихся ДОО с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

9.5. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания обучающихся в ДОО с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

10. Контроль за организацией питания в ДОО.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется СанПиН 2.3.2.4.3590-20 методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО к участию в контроле привлекаются: администрация ДОО, бракеражная комиссия, ответственный за питание.

10.3. Администрация ДОО разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Ответственный за питание ДОО осуществляет контроль за:

- качеством 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

10.5. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

10.6. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОО.

10.7. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОО;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОО.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОО.

11.1. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами,

Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 - дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание;
- принимает отчеты по питанию у медсестры ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.

11.2. Воспитатели:

несут ответственность за организацию питания в группе;

несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

ежедневно подводят сведения о количестве детей, поставленных на питание;

ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование

здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном

питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета.

11.3. Медсестра (питание):

-Составление ежедневного меню на основе Примерного десятидневного меню с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания

Вывешивание в уголке для родителей ежедневное меню.

-составляет ежедневно меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

-производит замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов (при отсутствии основных продуктов);

-контролирует правильную кулинарную обработку, выход блюд, соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания.

контролирует хранение и соблюдение срока реализации продуктов;

проводит снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

-ежедневно отбор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение; -ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной ведомости;

проводит работу с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания детей.

осуществляет контроль качества поступающих продуктов (бракераж), наличие документации сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).

Медсестра

-осуществляет контроль:

за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока и другого персонала;

наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими

плановых медицинских осмотров.

- за внешним видом работников, чистотой и своевременностью смены санитарной одежды, - обеспечивает самоконтроль за состоянием здоровья, с ежедневной с отметкой об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье».

обеспечивает осмотр работников кухни на отсутствие гнойничковых заболеваний кожи; -

обеспечивает контроль санитарного состояния пищеблока, групповых помещений, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения

- проводит обучение по соблюдению санитарных правил, организации питания воспитанников.

11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

своевременно вносят родительскую плату;

своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Ответственность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

12.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером отдела образования на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

12.4. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы, технологические карты кулинарных изделий (блюдо);

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд, для возрастной группы детей

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов);

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- журнал учета продукции на складе

- гигиенический журнал

- журнал учета температуры и влажности складских помещений

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

- журнал витаминизации блюд

- Картотека технологических карт приготовления блюд.

Приказы по организации питания воспитанников:

1. Об организации питания детей в МБДОУ.
2. О создании бракеражной комиссии.
3. О назначении ответственных за хранение суточных проб.
4. О назначении ответственного за сытные пробы с готовых блюд.
5. Об организации питьевого режима в МБДОУ.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Муниципальный детский сад № 2 "Катюша"

Феодосии Республики Крым

Приказ от 13.01 2021г. № 04

Л.Д. Фомичёва



ГРАФИК ВЫДАЧИ ПРОДУКТОВ НА 2021 ГОД

ГРУППА	Завтрак	II завтрак	Обед	Полдник
Младшая группа	8.00	10.00	11.30	14.55
Средняя группа	8.05	10.00	11.40	15.00
Старшая группа	8.10	10.00	11.50	15.05
Подготовительная группа	8.20	10.00	12.00	15.10



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий

Детский сад № 2 "Катюша"
г. Феодосии Республики Крым

Приказ от 13.01.2021 г. № 04

Л.Д. Фомичёва

График закладки основных продуктов питания

Приготовление	Продукты	Время
Завтрак		
Каша	молоко, сахар	7.15
	Масло сливочное	7.30
Молочные напитки	Молоко	7.35
	Сахар	7.15
Обед		
1 блюдо	Мясо говядины и птицы	8.30
	рыба	10.00
2 блюдо	Из вареного мяса говядины и птицы	10.30
	Из сырого мяса говядины и сырой рыбы	9.30
	Сливочное масло при приготовлении пюре	10.00
Компоты	Свежие ягоды и фрукты, сухофрукты	9.00
Полдник		
Запеканки, суфле	Приготовление творожной массы	13.00
	Приготовление фарша	13.00
Мясные и рыбные блюда		

Пропитывано и прокумерозано

8 апреля

Заведующий *П. Д. Фоминцева*
"Детский сад № 2 им. М. В. Фрунзе"

