

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым»
(«Детский сад № 23 «Улыбка»)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
«Детский сад №23 «Улыбка»

_____ О.П. Кобыльцова

Приказ № 116 от 27.08.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА, УЧЕТА,
УТИЛИЗАЦИИ ПИЩЕВЫХ ОТХОДОВ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым»**

I. Общие положения.

1. Положение о порядке организации сбора, учета, утилизации, временного хранения и вывоза пищевых отходов в МБДОУ «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Порядок) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ № 4979-1 «О ветеринарии» от 14.05.1993;
- Федеральным Законом РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29-ФЗ от 02.01.2000;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к сбору, учету, утилизации, временному хранению и вывозу пищевых отходов, образующихся в МБДОУ «Детский сад №23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждение), обеспечивает раздельный сбор пищевых отходов, образующихся в процессе приготовления пищи и в процессе употребления пищи.

3. В настоящем Порядке применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1. Пищевые отходы:

3.1.1.1. Образующиеся в процессе приготовления пищи;

3.1.1.2. Образующиеся в процессе потребления пищи;

3.1.2. Утилизация пищевых отходов – процесс сбора, временного хранения и вывоз пищевых отходов;

3.1.3. Временное хранение пищевых отходов - деятельность, связанная с упорядоченным размещением пищевых отходов на отведенных для этого участках территории в целях контролируемого хранения в течение определенного интервала времени.

4. Требования настоящего Порядка обязательны для исполнения всеми работниками, осуществляющими деятельность в сфере сбора, учета, утилизации и вывоза пищевых отходов.

II. Порядок сбора и учета пищевых отходов

2.1. Сбор и учет пищевых отходов, образующихся в процессе приготовления пищи.

2.1.1 Пищевые отходы, образующиеся в процессе приготовления пищи на пищеблоке Учреждения, собираются в специально предназначенную, промаркированную, с закрывающейся крышкой, емкость.

2.1.1. Учет пищевых отходов ведется в специальном журнале, лицом, ответственным за обращение с отходами (Приложение 1).

2.2. Сбор пищевых отходов, образующихся в процессе потребления пищи:

2.2.1. Пищевые отходы, образующиеся в процессе потребления пищи на группах, в соответствии с п. 2.2.3; 2.11.1 СанПиН 2.4.3648-20, собираются в промаркированные емкости с крышками.

2.2.2. Заполнение емкости пищевыми отходами допускается не более чем на 2/3 объема, после чего проводится ее очистка.

III. Порядок утилизации и временного хранения пищевых отходов

3.1. Порядок утилизации и временного хранения пищевых отходов, образующихся в процессе приготовления пищи.

3.1.1. Собранные пищевые отходы, образующиеся в процессе приготовления пищи, в конце рабочего дня подлежат вывозу.

3.1.2. Ежедневно, в конце рабочего дня, лицом, заключившим Соглашение на взаимных, безвозмездных обязательствах с МБДОУ производится вывоз пищевых отходов в собственной промаркированной таре с крышками.

3.1.3. Утилизация проводится 3 раза в день: после второго завтрака, обеда, полдника.

3.1.4. Утилизацию проводит ответственный, назначаемый руководителем Учреждения по приказу, в спецодежде: рабочий халат.

3.1.5. Емкости для сбора и утилизации пищевых отходов, образующихся в процессе приготовления пищи, после их освобождения подвергаются промывке моющими и дезинфицирующими средствами, ополаскиваются горячей водой (40-50 0С) и просушиваются.

3.1.6. Временное хранение пищевых отходов в Учреждении до момента их вывоза, для предотвращения их разложения и отрицательного воздействия на окружающую среду, не должно превышать:

1) в холодный период года, при температуре наружного воздуха не выше 6-7° – не более 48 часов;

2) в теплое время года пищевые отходы после их сбора в контейнер для пищевых отходов - не более 24 часов.

3.1.7. Контейнеры, в которые помещаются пищевые отходы, маркируются, оборудуются крышками, устойчивы к протеканию, подвергаются дезинфекции по мере необходимости, но не реже 1-го раза в неделю.

3.2. Порядок утилизации и временного хранения пищевых отходов, образующихся в процессе потребления пищи на группах.

3.2.1. пищевые отходы, образующиеся в процессе потребления пищи на группах собираются в полимерный пакет, помещенный металлическую емкость (ведро с крышкой) с маркировкой «Пищевые отходы» помещается (выбрасывается) в контейнер с маркировкой «Пищевые отходы» на территории Учреждения.

3.2.4. Утилизация проводится 3 раза в день: после второго завтрака, обеда, полдника.

3.2.5. Утилизацию проводит ответственный – помощник воспитателя, в спецодежде: рабочий халат.

3.2.2. Емкости для сбора и утилизации пищевых отходов, образующихся в процессе потребления пищи, после их освобождения подвергаются промывке моющими и дезинфицирующими средствами, ополаскиваются горячей водой (40-50 0С) и просушиваются.

IV. Делопроизводство при сборе, учете, утилизации, временном хранении и вывозе пищевых отходов

4.1. Руководитель издает приказ о назначении лиц, ответственных за сбор, учет, утилизацию, временное хранение и вывоз пищевых отходов в Учреждении.

4.2. Ответственный сотрудник ведет Журнал учета пищевых отходов (приложение 1). Журнал заполняется ежедневно. В нем указываются:

- дата,
- приемы пищи (завтрак, 2-й завтрак, обед и полдник);
- приготавливаемые блюда по меню;
- количество приготовленной пищи в порциях;
- объем выданной продукции в порциях;
- количество отходов в порциях;
- причина появления остатков (не подходит консистенция, не сладкое/не соленое, неподходящая температура пищи, не понравилось блюдо, ошибка в порционировании, предпочтения в еде и т.д.);
- подпись ответственного.

Журнал прошивается в конце месяца, нумеруются страницы, ставится подпись и печать руководителя.

4.3. Ответственность за своевременную утилизацию пищевых отходов, за чистоту емкостей для сбора пищевых отходов, в соответствии с настоящим Положением несут:

- помощники воспитателей — на всех возрастных группах;
- повар — на пищеблоке;
- заведующий.

V. Вывоз пищевых отходов с территории Учреждения

5.1. Вывоз пищевых отходов и утилизация отходов производится компанией на основании договора или соглашения, заключенного с Учреждением.

VI. Заключительные положения

Работникам Учреждения строго запрещается:

- 6.1. Выбрасывать пищевые отходы в контейнеры для бытового мусора.
- 6.2. Склаживать отходы на территории Учреждения вне специально отведенных мест.
- 6.3. Использовать не по назначению емкости для сбора и утилизации пищевых отходов.
- 6.4. Находиться с воспитанниками вблизи контейнеров с ТБО.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым

**Журнал
учета пищевых отходов**

за _____ 20__ г.

(месяц, год)

Дата _____

	Наименование блюд	Количество приготовленного по меню (порции)	Объем выданного (порции)	Количество отходов в порциях
Завтрак				
2-й завтрак				
Обед				
Полдник				