

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕКОЛПАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ-ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

РАССМОТРЕН
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1
от « 20 » __01__ 2021 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБОУ
«Большеколпанская СОШ»
№ 11/1 от « 20 » __01__ 2021 г.

**Положение
об организации питания в МБОУ « Большеколпанской СОШ»
структурное подразделение-дошкольное отделение**

**д.Большие Колпаны
2021г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, 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 Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в учреждении, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в структурном подразделении осуществляется штатными работниками образовательного учреждения (работниками предприятия общественного питания).

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в МБОУ «Большеколпанской СОШ» является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников МБОУ «Большеколпанской СОШ» являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором

- питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ОУ в части организации и обеспечения качественного питания в образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. МБОУ «Большеколпанская СОШ» обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении –дошкольном отделении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и образовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольной образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются. приемной пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых

продуктов, поступающих на пищеблок ОУ

5. Условия и сроки хранения продуктов.

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директором учреждения, заместителем директора руководителем структурного подразделения, поваром и кладовщика ОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню-требованием, утвержденным директором образовательного учреждения.

6.3. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке образовательного учреждения.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором образовательного учреждения, запрещается.

6.5. Объем пищи и выход блюд соответствует строго возрасту ребенка.

6.6. Питание в ОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого приказом директора.

6.7. При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 3 лет, от 3 до 6 лет, от 7 лет до 8 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы
- объём блюд для каждой возрастной группы
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком ОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора учреждения.

6.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в

приёмных групп.

6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Контроль организации питания воспитанников ОУ, соблюдения меню-требования осуществляет директором учреждения или заместителем директора руководителем структурного подразделения.

7.2. В ОУ должны соблюдаться следующие требования:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности. Блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда- в полном объеме;
- первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г;
- порционные блюда, тефтели, котлеты, суфле и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в холодильник и сохраняются в течении 3-х суток при температуре +2-+6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом (заместителем директора по АХЧ).

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником (при наличии) или поваром структурного подразделения осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.9. Для предотвращения возникновения и распространение инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;

7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного образовательного учреждения.

7.11. В компетенцию директора ОУ по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
 - заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
- 7.12. 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.
- 7.13. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.14. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 7.15. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.16. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 7.17. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления воспитанниками ДООУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 7.18. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета питания

- 8.1. К началу учебного года директор ОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 12.00 ч. до 12.30 ч. подают воспитатели.
- 8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 8.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

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

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании по меню-требованию. бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителями (законными представителями), размер которой устанавливается на основании распоряжении администрации Гатчинского муниципального района.

8.11 Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается муниципальным районным бюджетом.

8.12. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Ответственность и контроль за организацией питания

9.1. Директор образовательного учреждения создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в образовательном учреждении.

9.2. Директор ОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в структурном подразделении отражаются в должностных инструкциях.

9.4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов. Правил личной гигиены.

9.5. Мероприятия, проводимые в ОУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойных заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей, измерение температуры тела;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство)⁴
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников.

10.1. Финансирование расходов на питание в структурном подразделении осуществляется за счёт бюджетных средств.

10.2. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в образовательном учреждении.

11. Контроль организации питания.

11.1. К началу учебного года директором ОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в структурном подразделении осуществляет заместитель директора руководитель структурного подразделения, кладовщик, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражная комиссия утвержденная приказом директора.

11.3. Директор ОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенцию, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режим отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информация родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей. Который должен быть скреплен печатью и подписью директора образовательного учреждения.

12. Документация

12.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания в ДОУ;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ;

- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 6 лет, от 7-8 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюдо журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов);
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 6 лет, от 7-8 лет);
- Накопительная (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).
- Книга учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 10-ти дневного меню-требования для воспитанников образовательного учреждения;
- О бракеражной комиссии;
- О графике выдачи пищи;

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к положению об организации питания
воспитанников в ОУ

Примерное меню

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества (г)			Энергетическая ценность (ккал)	№ рецептуры
			Б	Ж	У		
Неделя 1							
День 1							
завтрак:							
<i>Итого за завтрак:</i>							
обед:							
<i>Итого за обед:</i>							
полдник:							
<i>Итого за полдник:</i>							
ужин:							
<i>Итого за ужин:</i>							
Итого за день:							
День 2							
завтрак:							
обед:							
<i>Итого за второй</i>							
... и т.д. по дням							
Неделя 2							
День 1							
завтрак:							
<i>Итого за завтрак:</i>							
... и т.д. по дням							
Итого за весь период							
Среднее значение за период:							

Технологическая карта

Технологическая карта №
Наименование изделия:
Номер рецептуры:

Наименование сборника рецептов:

Наименование сырья	Расход сырья и полуфабрикатов	
	1 порция	
	Брутто, г	Нетто, г
Выход:		

Химический состав данного блюда:

Пищевые вещества				Витамин/мг
Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Энер.ценность, ккал	