Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 238
от 01.09.2026 № 32
_____ Т.С. Бобряшова

Утверждено
на Совете МОУ Детский сад № 238
протокол № 5 от 18.08.2026

Порядок организации питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 238 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 238 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Порядок МОУ) разработан на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тракторозаводского района Волгограда в 2026 году (далее Контракт), СанПиН 2.4.2.4283-26

2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ Детского сада № 238 и организации общественного питания - исполнителя Контракта (далее - исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в МОУ.

2. Основные задачи при организации питания в МОУ

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (далее - воспитанники) является:

- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастно-физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
- предоставление воспитанникам качественного безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МОУ

3.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ.

3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 20 - дневным меню, утвержденным руководителем МОУ и являющимся приложением к Контракту.

3.3. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 20-дневное меню без внесения изменений в Контракт не допускается.

3.4. Исполнителем Контракта на основании утвержденного Примерного 20-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается исполнителем Контракта на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей воспитанников.

3.5. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 20-дневному меню, визируются исполнителем контракта и заведующим МОУ в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем исполнителя Контракта, а

другой - у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта по организации питания в МОУ.
3.6. Приказом заведующего МОУ на календарный год утверждаются: график получении готовых блюд по группам, режим приема пищи, питьевой режим, режим мытья посуды в группах.
3.7. Воспитанники групп в режиме 10,5 - 12-часового пребывания обеспечиваются горячим 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.
3.8. В МОУ Детском саду № 238 установлен следующий режим питания васпитанников:
- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.00 до 10.30;
- Обед с 12.00 до 12.45;
- Уплотненный полдник с 16.00 до 17.00.
3.9. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.
3.10. На базе МОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 -х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта.
3.11. Ответственными за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается заведующий МОУ Детским садом № 238 Бобряшова Т.С. (далее - Ответственный за организацию питания).
3.12. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:
- оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- собирает информацию по группам и 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 по согласованию с представителем исполнителя Контракта;
- передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;
- 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:
- ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнитель заполняет Абонементную книжку. В Корешке талона и Талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Корешок талона подписывается Исполнителем (ответственным представителем Исполнителя) и остается у ответственного за организацию питания в МОУ. Талон подписывается заведующим МОУ и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Заведующий МОУ ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у исполнителя контракта 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 обеспечение исполнителем контракта 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; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);
- осуществляет контроль за выдачей готовой пиши после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
- заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- производит контрольное взвешивание готовых блюд;
- осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем Контракта;
- запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и атестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
- информирует родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- готовит предоставление в установленном порядке в Тракторозаводское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;
- организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Документация

4.1.Для качественной организации питания воспитанников в МОУ должны быть следующие локальные акты и документация:
- порядок организации питания;
-приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- положение о бракеражнай комиссии;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение об административно - общественном контроле за организацией питания;
- приказ о создании комиссии по административно-общественному контролю и утверждении плана работы;
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- утвержденное двадцатидневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7(8) 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(8) лет);
- бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ;
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- инструкция о правилах мытья посуды и инвентаря;

- инструкция по хранению и уборке пищевых отходов;
- инструкция по проведению витаминизации;
- инструкция по разведению дезинфицирующих средств.

Данный Порядок вводится в действие с 01.09.2026

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детского сада № 238.

Срок действия Порядка: до замены новым.