

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №223 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад № 223)**

Адрес: 400029, Россия, Волгоград, ул. Саушинская, 26 тел: 64-74-40, email: mouds223@mail.ru
ИНН/КПП 3448017066/344801001 ОГРН 1033401199721

Согласовано
на заседании Совета
МОУ Детского сада № 223
протокол № 6 от 02 сентября 2019 г

Утверждаю
Заведующий МОУ Детским садом № 223
Т. А. Пятница
Введено в действие приказом № 121/1 - ОД
от « 02 » сентября 2019 год

**Порядок организации питания воспитанников в МОУ Детском саду № 223,
реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и
осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста
№ 01-03/16//19**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – Порядок, МОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (ред. от 27.08.2015) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13); на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», приказа администрации Волгограда Департамента по образованию № 976 от 28.12.2016 г. « Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Красноармейского района Волгограда (далее – Контракт).

1.2. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ Детского сада № 223 и организации общественного питания – исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детском саду № 223 (далее – контракт, исполнитель контракта) по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

1.3. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ Детского сада № 223 и организации общественного питания - исполнителя Контракта (далее – исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в МОУ Детский сад № 223.

2. Основные задачи по организации питания

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (далее - воспитанники) 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 МОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания.

3.1. Организация питания в МОУ Детском саду № 223 осуществляется совместно представителями исполнителя контракта и их штатными работниками.

3.2. Питание воспитанников обеспечивается в соответствии с единым утвержденным 20-ти дневным меню, которое является неотъемлемой частью контракта.

3.3. 20-ти дневное меню, а именно:

- меню по форме утвержденного СанПин 2.4.1.3049-13 приложения № 12.
- технологические карты по форме утвержденного СанПин 2.4.1.3049-13 приложением № 7, с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

Визируются исполнителем контракта и утверждаются руководителем 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.

3.4. Исполнитель контракта на основании утвержденного 20-дневного меню ежедневно предоставляет МОУ меню на текущий день с указанием выхода блюд с учетом возраста детей, режима пребывания и специфики работы групп (для детей раннего возраста 1-3 лет (12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (12 часовой режим пребывания)).

3.5. После письменного согласования с руководителем МОУ ежедневное меню размещается исполнителем контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.

3.6. Ответственный за организацию питания воспитанников МОУ контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком получения блюд, утвержденными руководителем МОУ.

4. Взаимодействие работников МОУ по организации питания

4.1. Заведующий МОУ назначает и утверждает приказом:

4.1.1. Ответственного за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников;

4.1.2. Бракеражную комиссию в составе 3-х человек с включением в состав комиссии представителя Исполнителя, осуществляющую проведение бракеража готовой продукции, контролю использования для приготовления продуктового набора и утверждении плана работы на текущий год.

4.1.3. Комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ, родительской общественности и утверждении плана работы на текущий год.

4.1.4. Утверждает:

- график режима приема пищи в группах;

- график получения готовых блюд;
- график питьевого режима;
- инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;
- инструкцию по обработке столов;
- порядок проведения С-витаминизации.

4.2. Ответственный за организацию питания и осуществления контроля в МОУ руководствуется данным «Порядком организации питания» и осуществляет:

4.2.1. Ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.

4.2.2. Ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по утвержденной форме согласно приложению к контракту;

4.2.3. Вносит изменения (корректировку) не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).

4.2.4. Ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день подписание в двухстороннем порядке талона и корешка абонементной книжки (корешок талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МОУ, талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта).

Корешки талонов служат отчетным документом по исполнению контракта, в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц передаются руководителю МОУ (в соответствии с приложением №1 к контракту).

4.2.5. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.

4.2.6. Контролирует:

- предоставление исполнителем контракта ежедневных меню с указанием массы порций каждого блюда по всем приемам пищи, калорийности блюд и дневного рациона, в целом, для каждой возрастной группы МОУ; обеспечивает их подписание и размещение копий меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;

- оказание услуг исполнителем контракта по организации питания в МОУ (запрашивает у Исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленных предприятием-изготовителем, на их соответствие нормативно-технической документации);

- обеспечение исполнителем контракта надлежащего содержания помещений пищеблока, складских помещений, а также оборудования и инвентаря в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной и электробезопасности;

- выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителем контракта;

- проведение витаминизации третьих и сладких блюд, ведение журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 (таблица 2).

4.2.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников МОУ и исполнителя контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с отметкой о допуске к работе в журнале Здоровья согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 (приложение 16).

4.2.8. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.

- 4.2.9. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.
- 4.2.10. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю МОУ инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкцию по обработке столов; инструкцию по разведению дезинфицирующих средств и др.
- 4.2.11. Запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблока (личные медицинские книжки), а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля).
- 4.2.12. Информировывает родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.
- 4.2.13. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 4.2.14. Обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.
- 4.2.15. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:
- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
 - бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
 - учет корешков талонов по исполнению контракта;
 - ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
 - журнал здоровья (в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением 8, таблица 2, СанПиН 2.4.1.3049-13);
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 8, таблица 1, СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 4.3. Бракеражная комиссия, руководствуясь в своей деятельности данным «Порядком организации питания» и «Положением о бракеражной комиссии» и осуществляет ежедневную органолептическую оценку приготовленных блюд и контроль за качеством продуктов использовавшихся для приготовления блюд, условиями их хранения и соседства, для питания воспитанников, в том числе:
- 4.3.1. Ежедневно до снятия бракеража осуществляет проверку продуктов, которые используются согласно меню на текущий день.
- 4.3.2. Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовленных блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах, результаты бракеража заносит в журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 8, таблицей 1 СанПиН 2.4.1.3049-13), дает разрешение к выдаче блюд.
- 4.3.3. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством приготавливаемых в МОУ Детском саду блюд и кулинарных изделий с соблюдением требований технологий их приготовления.
- 4.3.4. Осуществляет контроль за наличием суточных проб.
- 4.3.5. Контролирует фактический выход одной порции каждого блюда.
- 4.4. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ в своей деятельности руководствуется данным «Порядком организации питания» и «Положением об административно – общественном контроле за организацией питания»:
- 4.4.1. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в целом, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах;

- 4.4.2. Информировать родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по организации питания и профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.
- 4.4.3. Организовать совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

Данный Порядок введен в действие « 02 » сентября 2019 г. и действует до отмены или замены его новым.

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

Порядок разработан на 5 листах
заведующим МОУ Детского сада № 223



Т.А. Пятница

ПРОШУ, ПРОНУМЕРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ 5 ЛИСТОВ
(Мне верить)
Заведующий МОУ Детский сад
№ 223 Мерз. Т.А. Тятница

