

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 393

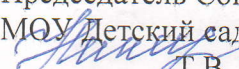
Красноармейского района Волгограда»

(МОУ Детский сад № 393)

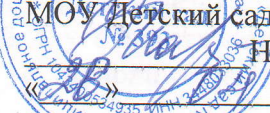
адрес: 400080, Россия, г. Волгоград, пр-кт им. Столетова, 51а, телефон, факс: 65-06-06

ИНН 3448033036 КПП 344801001 ОГРН 1043400534935

Утверждено на Совете
МОУ Детский сад № 393
Протокол № 5
от 26.04.2017г.

Председатель Совета
МОУ Детский сад № 393

Т.В. Никифорова
« 26 » 04 20 17 г.

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 393
от 26.04.2017г. № 62-ОД

Заведующий
МОУ Детский сад № 393

Н.В. Калмыкова
« 26 » 04 20 17 г.

№ 100 – ЛА

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда» (далее – Порядок и 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», Контракта от 31.12.2016 г. №4762/393 на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Красноармейского района Волгограда в 2017 году (далее – Контракт),

1.2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ Детский сад № 393 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 Детский сад № 393 (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 Детский сад № 393.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МОУ

- 3.1. Организация питания в МОУ Детский сад № 393 осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ.
- 3.2. Питание воспитанников осуществляется 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 приложения №7 с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов; визируются исполнителем контракта и утверждаются 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.
- 3.4. Исполнитель Контракта на основании утвержденного 20-дневного меню ежедневно предоставляет Заказчику меню на текущий день с указанием выхода блюд для детей с учетом специфики их пребывания в МОУ и возрастов групп.
- 3.5. После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается исполнителем Контракта на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.
- 3.6. Ответственные за организацию питания детей в МОУ контролирует размещение копий данного 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, утвержденным руководителем МОУ.

4. Взаимодействия работников МОУ по организации питания

- 4.1. Заведующий МОУ Детский сад № 393 назначает и утверждает приказом:
 - 4.1.1. Ответственное лицо за организацию питания в МОУ Детский сад № 393 и осуществление контроля за взаимодействием 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, контроля используемого 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:
 - режим приема пищи по возрастным группам;
 - график отпуска готовых блюд;
 - график выдачи кипяченой воды;
 - инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов, применяемых моющих и дезинфицирующих средств;
 - инструкцию по обработке столов;
 - инструкция по разведению дезинфицирующих средств.
- 4.2. Ответственный за организацию питания и осуществления контроля в МОУ руководствуется данным «Порядком организации питания» и осуществляет:
 - 4.2.1. Ведение ежедневного учета табеля посещаемости воспитанников,

- получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
- 4.2.2. Ежедневно не позднее 14.00 предоставляет Исполнителю заявку на питание воспитанников на следующий календарный день по утвержденной форме в приложении Контракта;
 - 4.2.3. Вносит изменения (корректировку) по присутствующим детям на текущий день для корректировки порций блюд за исключением завтрака, но не позднее 8.30
 - 4.2.4. Ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день обеспечивает подписание в двухстороннем порядке (корешок талона подписывается ответственным представителем Исполнителя и остается в МОУ, талон – подписывается ответственным лицом МОУ и передается Исполнителю). Корешки талонов служат отчетным документом по исполнению контракта, которые в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц передаются заведующему МОУ по форме (Приложение №1)
 - 4.2.5. Контролирует предоставление Исполнителем ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ обеспечивает подписание их и размещение копий данного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;
 - 4.2.6. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд;
 - 4.2.7. Контролирует оказание услуг Исполнителем 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, 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).
 - 4.2.8. Осуществляет витаминизацию третьих блюд и вносит соответствующую запись в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд по форме СанПиН 2.4.1.3049-13 таблица 2.
 - 4.2.9. Осуществляет ежедневный осмотр работников МОУ Детский сад № 393 и исполнителя Контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с допуском к работе;
 - 4.2.10. Координирует работу помощников воспитателя по организации питания в группах;
 - 4.2.11. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками;
 - 4.2.12. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждения заведующему МОУ инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкция по обработке столов; инструкция по разведению дезинфицирующих средств и др.
 - 4.2.13. Запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах

текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);

4.2.14. Информировывает родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

4.2.15. Организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.2.16. Готовит предоставление в установленном порядке в ТУ департамента необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;

4.2.17. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:

- ежедневного учета посещаемости воспитанников (табель посещаемости воспитанников), получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме (приложение № 1);
- 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 в своей деятельности руководствуется 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 и:

4.3.1. Ежедневно, до снятия бракеража, осуществляет проверку продуктов, которые используются согласно меню на текущий день.

4.3.2. Ежедневно проводит органолептическую оценку приготовленных блюд, в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах и делает соответствующую запись в бракераже готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением №8, таблица 1, СанПиН 2.4.1.3049-13);

4.3.3. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством приготавливаемых в МОУ Детский сад № 393 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. Комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников 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. Информировывает родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ Детский сад № 393 мероприятиях по организации питания и профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.

4.4.3. Организуют совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей)

Данный Порядок введен в действие «26» апреля 2017 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 Детский сад № 393 Калмыковой Н.В.

Пространство пронумеровано,
экземпляр печатного
в количестве _____ листов
заверенный МОУ Детский сад № 393
Н.В. Калмыкова

