

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 370)

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им.Энгельса, д.7
ИНН/КПП 3448027635/344801001

е-mail: ladyshku@yandex.ru

телефон/факс:8(8442) 67-17-98
ОГРН 1033401199138

Введено в действие
Приказом заведующего

МОУ Детский сад № 370
от 24.01 2018 г. №54-ОД
Заведующий
МОУ Детский сад № 370
О.А.Ламзина
«24» 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ Детского сада № 370
Протокол от 30.01.2018 г. № 3

Председатель Совета
МОУ Детский сад № 370
Н.А.Попова
«30» 2018 г.

01-04 № 46

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 370 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», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.01.2018г. №44 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 28.12.2016г. №976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», Контракта от 05.02.2018г. № 4924/370 на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Красноармейского района Волгограда в 2018 году (далее – Контракт)

1.2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ № 370 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) 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 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 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 назначает и утверждает приказом:
 - 4.1.1. Ответственного лица за организацию питания в МОУ 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 утверждения 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 утверждения плана работы на текущий год.
 - 4.1.4. Утверждает:
 - ежедневное меню;
 - режим приема пищи по возрастным группам;
 - график отпуска готовых блюд;
 - график выдачи кипяченой вод;
 - инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;
 - 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 контроль 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 Детского сада 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 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:
 - табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
 - бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
 - абонементная книжка (по форме, утвержденной в приложении к контракту);
 - 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);
 - ведомость выдачи готовой продукции

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 питания (условия хранения, товарное соседство, сопроводительная документация), 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 № 370 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 в своей деятельности руководствуется данным «Порядком организации питания» и «Положением о административно-общественном контроле за организацией и качеством 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 № 370 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)

5. Заключительные положения.

5.1. Данный Порядок введен в действие «01» 02 2018г. и действует до отмены или замены его новым.

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

Порядок разработан на 5 листах
заведующим МОУ Детского сада № 370



О.А.Ламзина

прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
5 (пять) листов
Зав.МОУ Д/с №370

Ламзина О.А. Ламзина

