

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 170 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ Детский сад № 170
от 30 декабря 2020г. № 90-ОД

Заведующий МОУ Детский сад № 170
Л.А. Пацкова



Утверждено
на заседании
Совета МОУ Детский сад № 170
протокол № 04 от 30.12.2020г.
Председатель Совета
МОУ Детский сад № 170
Н.В. Кудрявцева

**Порядок организации питания воспитанников
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170
Тракторозаводского района Волгограда», реализующем основную
образовательную программу дошкольного образования и осуществляющем присмотр и
уход за детьми дошкольного возраста**

1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Порядок МОУ) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020года, от 26 июля 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590 «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», Законом Волгоградской области от 04 октября 2013г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, постановления администрации Волгограда от 10.12.2020г. № 1197 «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность», решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 25 января 2017 года № 53/1561 «О внесении изменений в решение Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 28.12.2016 № 976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные

образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 25.01.2018 № 44 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 28.12.2016 № 976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

1.2. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ и организации общественного питания – исполнителя контракта на оказание услуг по организации Питания воспитанников в МОУ (Далее – контракт, исполнитель контракта) по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ и исполнителя контракта, а также особенности их взаимодействия.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников МОУ (далее – воспитанники) являются:

1.3.1. Обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление воспитанникам качественного безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные основы питания воспитанников

2.1. Питание воспитанников за счет внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Питание воспитанников, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, (далее - воспитанники льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МОУ.

2.3. Расходы на питание, не компенсируемые установленной решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 № 79/2437 № «Об установлении, взимании и расходовании платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность» платой родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МОУ, финансируются за счет средств бюджета Волгограда в установленном порядке.

3. Взаимодействие МОУ и исполнителя контракта при организации питания воспитанников

3.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно представителями контракта и его штатными работниками).

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 с включением блюд ужина. Установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.00 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.30 до 11.00;
- Обед с 12.00 до 13.00;
- Уплотненный полдник с 15.30 до 16.00.

3.2. Питание воспитанников обеспечивается в соответствии с единым утвержденным заведующим МОУ 20 - дневным меню, и являющимся приложением к Контракту. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 20- дневному меню, визируются исполнителем контракта и заведующим МОУ в 2-ух 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.

3.3. 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 дошкольного возраста от 1года до 3 лет и от 3 до 7 лет (12 часовой).

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

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

3.6. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденным руководителем МОУ Детский сад № 170. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.7. При отпуске питания с пищеблока производится взвешивание каждого блюда, сверка объема готовой продукции с выходом порций по утвержденному меню и в соответствии с количеством детей по табелю учета посещаемости. Количество и объем выданных порций по группам фиксируются в ведомости выдачи готовой продукции.

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

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

4. Обязанности и ответственность работников МОУ при организации питания воспитанников.

4.1. Руководитель МОУ назначает и утверждает приказом за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах *медицинского работника МОУ* (далее - Ответственный за организацию питания);

- ответственного за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников;

- ответственного за витаминизацию третьего блюда;

ответственного за оформление льгот на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативно правовыми актами;

- бракеражную комиссию в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя контракта, осуществляющего контроль качества продуктового набора, используемого для приготовления блюд и проведение бракеража готовой продукции перед выдачей для каждого приема пищи;

- комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ, родительской общественности.

4.2. Руководитель МОУ утверждает:

- режим приема пищи по возрастным группам;

- график выдачи готовых блюд по группам;

- инструкции по мытью посуды в группах,

- питьевой режим.

4.3. Ответственный за организацию питания;

- 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);
- 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).

4.4. Бракеражная комиссия, руководствуясь в своей деятельности данными Порядком и Положением о бракеражной комиссии, проверяет качество оказываемых услуг, в том числе:

- знакомится ежедневно до снятия бракеража с документами,
- осуществляет контроль за временем приготовления и качеством приготовленных в МОУ блюд и кулинарных изделий, с соблюдением технологии их приготовления; наличием суточных проб; фактическим выходом одной порции каждого блюда.
- 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 2.3/2.4.3590), дает разрешение к выдаче блюд.

4.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ в своей деятельности руководствуется данными Порядком и Положением об административно общественном контроле за организацией питания. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ осуществляет:

- плановый контроль за организацией питания воспитанников, в целом, в том числе за приемом пищи воспитанников в группах;
- внеплановый контроль за организацией питания воспитанников, в т.ч. при поступлении жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания.

5. Документация по организации питания.

Для качественной организации питания воспитанников в МОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- порядок организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 Тракторозаводского района Волгограда», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- положение о бракеражной 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 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 лет);
- табель учета посещаемости воспитанников на каждый день, получающих питание, в т.ч. воспитанников льготной категории;
- абонентская книжка (по утвержденной форме);
- 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);
- 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 (приложение 1);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал бракеража готовой кулинарной 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 11.01.2021 г.

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 170.

Срок действия Порядка: до замены новым.

