

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 13 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

Советом МОУ детского сада № 13
Протокол от 11.01.2021 № 1
И.В. Лашенкова И.В. Лашенкова



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
родительского комитета МОУ детского сада № 13
председатель Е.В. Шарапова Е.В. Шарапова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее Положение, МОУ детский сад № 13) разработано на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения».

1.2. Положение определяет полномочия, права и обязанности МОУ детского сада № 13 и организации общественного питания – исполнителя Контракта (далее – исполнитель Контракта), а также порядок взаимодействия при организации питания в МОУ детском саду № 13.

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 возрастным и 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 от 3х до 7 ми лет.

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 получения 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 4-х-разовым горячим питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

3 8. МОУ детском саду № 13 установлен следующий режим питания воспитанников:

- 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 16.45.

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 и работников МОУ.

3.11. Ответственными за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается медицинский работник МОУ (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;
- 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 четыре 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 Ответственным за организацию питания в МОУ и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Ответственный за организацию питания в МОУ ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг ио 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 аборудования 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 пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной 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 аттестации, 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 ТУ департамента 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:

- положение об организации питания;
- 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 утверждению 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);

➤ 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 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

➤ бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме.

Данное Положение разработано заведующим МОУ детским садом №13 Коробковой В.В.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью МОУ детского сада № 5 листов

Заведующий

В.П. Коробкова.

