

## Введено в действие

приказом заведующего МОУ  
детским садом № 284  
от «30» декабря 2022 г. № 64  
заведующий МОУ детским садом № 284  
А.В. Панина  
«30» декабря 2022 г.



## Утверждено

на Совете МОУ детского сада № 284  
протокол от «30» 12.2022 г. № 2  
председатель Совета МОУ  
детского сада № 284  
А.Н. Лодыгина  
«30» декабря 2022 г.

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

30.12.20122. № 64

г. Волгоград

### 1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 284 Кировского района Волгограда» (далее – Порядок и МОУ) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями на 30 декабря 2021 года),
- (редакция, действующая с 1 января 2022 года) «Об образовании в Российской Федерации»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г (с изменениями на 13 июля 2020 года) (редакция, действующая с 1 января 2022 года) «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 284 Кировского района Волгограда» (далее ДОУ).

2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ № 284 и организации общественного -питания - исполнителя Контракта (целее - исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в МОУ.

### 2. Основные задачи при организации питания

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

- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным 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. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 20-дневное меню без внесения изменений в Контракт не допускается.
- 3.3 Исполнителем Контракта на основании утвержденного Примерного 20-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.
- 3.4 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 горячим 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.
- 3.8 В МОУ установлен следующий режим питания воспитанников:
- Завтрак с 8.30 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.
- 3.9 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 МОУ.
- 3.11 Ответственным 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 нормативными правовыми актами; собирает информацию по группам и ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий, до 9.00 часов, вносит 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 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 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);.

- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов а 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:

- Положения 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 и утверждении плана работы бракеражной комиссии;
- Приказ о создании комиссии по осуществлению контроля по закладке продуктов питания;
- Приказ о создании комиссии по административно – общественному контролю и утверждению плана работы;
- Контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- Утверждённое 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) и ведомостями выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- Бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приёма пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ;
- Журнал здоровья ( в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утверждённой форме ( приложение №1).

Данный порядок вводится с 01.01.2023 г.

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

Порядок разработан заведующим и старшей медицинской сестрой МОУ детского сада № 284.

Срок действия Порядка: до замены новым.