

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 75 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400079, Волгоград, ул. им. Быстрова 86 а

Телефон/факс: 8 (8442) 44-81-93

E-mail: dou75@volgadmin.ru

Сайт: <http://mou75.oshkole.ru>

**ПРИНЯТО**

на Совете Детского сада  
протокол № 1 от «23» 01 2024 г.  
Председатель Совета МОУ  
Т.В.Кушнарева Т.В.Кушнарева

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 101 от «23» 01 2024 г.  
заведующий МОУ Детским садом № 75  
С.А.Деньгова С.А.Деньгова

**СОГЛАСОВАНО:**

С учетом мнения  
Родительского комитета  
Председатель  
Д.Р.Бекухамедова Д.Р.Бекухамедова

**Порядок организации питания  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 75 Кировского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №75 Кировского района Волгограда» (далее - Порядок и МОО) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ( в ред. от 14.02.2024 г.), от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 29.12.2021 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» ( с изменениями от 01.01.2024 г.), от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержания и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (далее СП 2.4.3648-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Законом Волгоградской области от 04.10 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области» (в ред. от 16.03.2023 г.), Решениями Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 г. № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» (с изменениями от 21.11.2018 г. № 3/81), от 25.12.2023 г. № 13/98 «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», контрактом на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75 Кировского района Волгограда» (далее — контракт).

1.2. Основной целью порядка является формирование алгоритма взаимодействия муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 75 Кировского района Волгограда» (далее – МОО) и организации общественного питания-Исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОО (далее - исполнитель контракта) по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

1.3. Порядок определяет обязанности и ответственность МОО и исполнителя контракта, а также особенности их взаимодействия.

## **2. Организационные основы питания обучающихся.**

2.1 Питание воспитанников осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

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 – обучающихся льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МОО.

Питание обучающихся, не относящихся к льготным категориям, осуществляется за счет родителей (законных представителей).

2.2 Питание обучающихся организуется одним из способов:

- непосредственно силами МОО;
- путем заключения контракта, в соответствии с требованиями Федерального Закона №44-ФЗ.

- иным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Обучающиеся получают питание в помещениях МОО, предназначенных для приема пищи и оборудованных в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.4.2599-10, СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.4. В случае если для целей обеспечения организации питания требуется строительство и (или) реконструкция объекта недвижимости, по решению главы Волгограда уполномоченным органом местного самоуправления Волгограда осуществляется одно из следующих действий:

подготовка проекта муниципально-частного партнерства и его последующая реализация в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 224-ФЗ "О государственном-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

подготовка проекта концессионного соглашения и его последующая реализация в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

## **3. Основные требования к организации питания обучающихся.**

3.1. Основными задачами организации питания обучающихся в МОО являются:

- обеспечение обучающихся рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;

- предоставление обучающимся качественного безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОО.

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3.2. Питание обучающихся МОО организуется с использованием сборников рецептов, рекомендованных ГУ НИИ питания РАМН.

#### **4. Полномочия, права и обязанности департамента, ГУ департамента, МОО и исполнителей контрактов.**

4.1. Организация питания в МОО осуществляется совместно с исполнителем контракта и штатными работниками МОО.

4.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с единым утвержденным 20-дневным меню, которое является неотъемлемой частью Контракта.

4.3. Исполнитель контракта на основании утвержденного 20-дневного меню ежедневно предоставляет МОО меню на текущий день с указанием выхода блюд с учетом возраста детей, режиму пребывания и специфики работы групп. Для детей раннего возраста 1-3 лет (12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (12 часовой режим пребывания).

После письменного согласования с заведующим МОО ежедневное меню размещается исполнителем контракта на информационном стенде по организации питания рядом с пищеблоком.

4.4. Ответственные лица за организацию питания в МОО контролируют размещение ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденными руководителем МОО. Обучающиеся получают питание в групповых помещениях.

При отпуске питания с пищеблока производится взвешивание каждого блюда, сверка объема готовой продукции с выходом порции по утвержденному меню и в соответствии с количеством детей по таблице учета посещаемости. Количество и объем выданных порций по группам фиксируется в ведомости (журнале) выдачи готовой продукции.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

#### **5. Контроль за организацией питания в МОО.**

5.1. Заведующий МОО назначает и утверждает приказом:

- ответственных лиц за организацию питания в МОО, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников (далее - ответственные за организацию питания);

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

- комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в её состав представителей администрации МОО и родительской общественности.

5.2 Заведующий МОО утверждает:

- режим приема пищи согласно режиму пребывания;

- график отпуска готовых блюд;
- график питьевого режима;
- инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря, с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;
- инструкцию по обработке столов;
- инструкцию по разведению дезинфицирующих средств;
- график текущей и генеральной уборки;
- режим мытья посуды по возрастным группам;
- инструкция по проведению витаминизации;
- инструкция по хранению и уборке пищевых отходов.

5.3. Ответственный за организацию питания в МОО, осуществление контроля и взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников (далее - Ответственный) в соответствии с данным Порядком:

5.3.1. осуществляет ежедневно ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

5.3.2. обеспечивает ежедневное предоставление до 14.00 часов исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;

5.3.3. вносит изменения, проводит корректировку не позднее 08.30 часов (по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака));

5.3.4. обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение Абонементной книжки, согласно приложению к контракту, подписание в двухстороннем порядке Талона и Корешка Абонементной книжки (корешок Талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МОО, Талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта). Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Ответственный за организацию питания в МОО ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;

5.3.5. присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд;

5.3.6. контролирует:

- предоставление исполнителем контракта ежедневных меню с указанием массы порций каждого блюда по всем приемам пищи, калорийности блюд и дневного рациона, в целом, для каждой возрастной группы МОО; обеспечивает их подписание и размещение копий меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;

- оказание услуг исполнителем контракта по организации питания в МОО (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);

- обеспечение исполнителем контракта надлежащего содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной и электробезопасности;

- выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителем контракта;

- проведение витаминизации третьих блюд, ведение журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3.2.4.3590-20;

5.3.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя контракта (по согласованию) и МОО, участвующих в приеме продуктов и приготовлении и раздаче

пищи, с допуском к работе в журнале здоровья согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

5.3.8. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах;

5.3.9. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе прием пищи воспитанниками в группах;

5.3.10. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю МОО инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяющих моющих и дезинфицирующих средств; инструкцию по обработке столов: инструкцию по разведению дезинфицирующих средств;

- запрашивает у Исполнителя 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);

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

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

5.3.13. Предоставляет в установленном порядке в Кировское ТУ ДОАВ необходимую информацию об организации питания воспитанников в МОО.

5.3.14. Оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.3.15. Ведет следующую документацию по организации питания в МОО:

- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;

- учет корешков талонов по исполнению контракта;

- ведомость выдачи готовой продукции;

- журнал здоровья (согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;);

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

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

5.4.1. Ежедневно до снятия бракеража с целью контроля за происхождением, качеством, безопасностью пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд на текущий день, изучает соответствующие документы, проверяет условия хранения и сроки годности продуктов;

5.4.2. Осуществляет контроль за:

- временем приготовления и качеством приготовленных в МОО блюд и кулинарных изделий, соблюдением технологии их приготовления;

- наличием суточных проб;

- фактическим выходом одной порции каждого блюда.

5.4.3. 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;), дает разрешение к выдаче блюд.

5.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОО в своей деятельности руководствуется данным Порядком и Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОО:

5.5.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОО осуществляет:

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

## 6. Документация

6.1. Документацией организации питания воспитанников в МОО должны быть следующие документы и документация:

- Порядок организации питания;
- Приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц за организацию питания;
- Положение о бригадной комиссии;
- Приказ о создании бригадной комиссии;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников;
- Приказ о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников и утверждении плана работы;
- Контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- Утвержденное недельное 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 ежедневного меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОО;
- журнал приема (в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- бланк заявки на питание воспитанников на каждый день (по форме, утвержденной в приложении к контракту).
- Абонементы на питание (по форме, утвержденной в приложении к контракту)
- Журнал контроля готовой кулинарной продукции (в соответствии с формой, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;)

Данный Порядок вступает в действие с момента его подписания.

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

Порядок разработан администрацией МОО.

Срок действия не ограничен.

Пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью на 7  
( семь ) листах.

Заведующий МОУ  
детский сад № 75

С.А.Деньгова С.А.Деньгова

« 02 » 02 2024 г.