

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 234 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**


400074, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 45 А
ОКПО 10538812 ОГРН 1023413853637

телефон: 95-88-21
ИНН/КПП 3445031680-344501001

ПРИНЯТО:

на Совете

Детского сада № 234

 Е.Н. Якушова

Протокол от 09.01.2023г № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МОУ детским садом №234

 Э.А. Бухринова

Приказ №6/2 от 09.01.2023г



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 234 Ворошиловского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 234 Ворошиловского района Волгограда» (далее по тексту - МОУ) в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; на основе санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного санитарного врача российской Федерации от 27.10.2020 г. N 32; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N28 (зарегистрировано Минюстом России 18.12.2020, регистрационный N 61573), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»; контракта с оператором питания; Устава МОУ.

1.2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ 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 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 разного возраста. 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,
- график смены кипяченой питьевой воды,
- режим мытья посуды в группах.

3.7. Воспитанники групп в режиме 10,5-12-часового пребывания обеспечиваются 4-х- разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина.

3.8. В МОУ детском саду N!!234 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 заведующим МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

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

3.10. В МОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 -х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта и МОУ.

Выдача готовой пищи обеспечивается после проведения контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

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:

- 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 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 также 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);
- осуществлять контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрировать в журнале бракеража готовой продукции (ответственный за ведение журнала – Исполнитель).
- производить контрольное взвешивание готовых блюд;
- осуществлять ежедневный осмотр работников МОУ и исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем Контракта;
- запрашивать 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. Документация

- 4.1. Для качественной организации питания воспитанников в МОУ должны быть следующие локальные акты и документация:
- Порядок организации питания в МОУ;
 - приказ об утверждении Порядка организации питания в МОУ;
 - приказ об организации питания воспитанников;
 - Положение о бракеражной комиссии;
 - приказ о создании бракеражной комиссии и утверждении плана работы бракеражной комиссии;
 - Положения 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 3-х до 7 лет) с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (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;

5. Компетенция МОУ в организации питания воспитанников МОУ.

5.1. К компетенции МОУ относится:

- создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
- осуществление контроля за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками;
- оформление документов на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- осуществление контроля за качеством приготовления пищи;
- осуществление контроля за своевременным поступлением средств родительской платы;
- создание комиссии по административно-общественному контролю за организацией питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ и родительской общественности;
- организация совместно с родительской общественностью мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- предоставление в установленном порядке в ТУ департамента по образованию необходимой информации об организации питания воспитанников.

Данный Порядок вводится в действие с 09.01.2023 года.

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

Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработан заведующим МОУ детским садом



Э.А. Бухриновой