

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 37)

400087, Россия, Волгоград, ул. Невская, 8а, тел./факс (8442) 37-62-63, 37-48-29,
e-mail: dou37@volgadmin.ru, ОГРН 1023403441797, ИНН 3444064403, КПП 344401001

ПРИНЯТО

на Совете МОУ Детского сада № 37
протокол № 2 от 28.12.2024

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МОУ Детским садом № 37
Л.А.Трапезникова

приказ от 09.01.2025 № 38



ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 37 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

**Порядок организации питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 37 Центрального района Волгограда»**

1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 Центрального района Волгограда» (далее - Порядок МОУ) разработан на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Контракта от 09.01.2025 № П25/ДС37 на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Центрального района Волгограда в 2019 году (далее Контракт), «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН 2.4.3648-20), «Санитарно -эпидемиологические требования к организации питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПин 1.2.3685-21).

2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ Детского сада № 37 и организации общественного питания ООО «Комбинат социального 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) является:

- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастнo-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-ти дневным меню, разработанным и утвержденным Исполнителем контракта, и по согласованию с руководителем МОУ и являющимся приложением к Контракту.

3.3. Допускается замена отдельных продуктов на другие в соответствии с Таблицей замены пищевой продукции согласно Приложению № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.4. В процессе исполнения Контракта Меню может изменяться. В таком случае Исполнитель разрабатывает и по согласованию с руководителем МОУ утверждает измененное Меню.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Приказом заведующего МОУ на календарный год утверждаются: график получения готовых блюд по группам, режим приема пищи, питьевой режим, режим мытья посуды в группах

3.8. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются горячим 4-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

3.9. В МОУ Детский сад № 37 установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.00 до 10.20;
- Обед с 12.00 до 12.45;
- Уплотненный полдник с 16.00 до 16.50.

3.10. Воспитанники групп в режиме 24-часового пребывания обеспечиваются горячим 6-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин.

3.11. В МОУ Детский сад № 37 установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.00 до 10.20;
- Обед с 12.00 до 12.45;
- Полдник с 15.30 до 15.45;
- Ужин с 18.00 до 18.20;
- Второй ужин с 20.00 до 20.10

3.12. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.13. На базе МОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек, включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта.

3.14. Ответственными за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта по осуществлению контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группе назначается медицинский работник МОУ (далее - Ответственный за организацию питания).

3.15. 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 до 9.00 часов;

- вносит до 9.00 часов предложения по корректировке ежедневного Меню на текущий день (обед, уплотненный полдник; полдник, ужин, второй ужин) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание на 4 и более человек, на согласование 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 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. Та же процедура проводится с Корешком талона, служащим 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 соответствии с условиями Контракта, запрашивать у исполнителя Контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем, 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.

- 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 Центральное 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. Документация

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

- Порядок 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;

- Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания;

- приказ о создании комиссии по административно-общественному контролю и утверждении плана работы;

- Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МОУ Детском саду № 37;

- Контракт (договор) на оказание услуг по организации питания воспитанников;

- утвержденное 20-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) 12-ти и 24 часового режимов функционирования 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 и режима пребывания детей;

- гигиенический журнал сотрудников (в соответствии с приложением 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- 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 пищевой продукции приложение 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- 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 09 января 2025 года.

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 37.

Срок действия Порядка: до замены новым.