МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 228 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Digitally signed by МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 228 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET=кирова 114 б, L=Волгоград, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 228 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", ОГРН=1023404292890, СНИЛС=10330390087, OID.1.2.643.100.4=3447014520, ИНН=301301914047, E=dou228@volgadmin.ru, G=Инна Яновна, SN=Наджарова, CN=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 228 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"""
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2025-02-12 13:05:35
Foxit Reader Version: 9.7.1

ПРИНЯТО
на Совете Детского сада
протокол № 3 от «09» января 2025 г.
Председатель Совета МОУ
_____________ О. Ю. Мартюшова

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01 от «09» января 2025 г.
заведующий МОУ Детским садом № 228
_____________ И. Я. Наджарова

СОГЛАСОВАНО:
С учетом мнения
Родительского комитета
Председатель _________ Барыльникова И. С.

Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 228 Кировского района Волгограда»

1.Общие положения

1.1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 228 Кировского района Волгограда» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.01.2025г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 05.04.2013 №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 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.3648-20), законом Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД (ред. от 04.04.2024г.) «Об образовании в Волгоградской области», решениями Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 г. № 49/1469 (ред. от 04.12.2024г.) «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», от 16.07. 2013 г. № 79/2437(ред. от 19.07.2023 г.) «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 № 228 Кировского района Волгограда» (далее - контракт).

1.2. Основной целью порядка является формирование алгоритма взаимодействия муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 228 Кировского района Волгограда» (далее – МОУ) и организации общественного питания-Исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ (далее - исполнитель контракта) по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

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

2. Организационные основы питания воспитанников.

2.1 Питание воспитанников осуществляется за счет внебюджетных средств, в том числе за счет родителей (законных представителей)

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 – воспитанники льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МОУ (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2018 № 3/81).

Расходы на питание, некомпенсируемые установленной решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013г №79/2437(ред. 19.07.2023г.) «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» платой родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МОО, финансируются за счет средств бюджета Волгограда в установленном порядке(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2018 № 3/81).

2.2 Питание воспитанников организуется одним из способов, определяемых МОУ самостоятельно: (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2018 № 3/81)

- непосредственно силами МОУ;

(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2018 № 3/81)

- путем заключения контракта, в соответствии с требованиями Федерального Закона №44-ФЗ

2.3. В случае если для целей обеспечения организации питания требуется строительство и (или) реконструкция объекта недвижимости, по решению главы Волгограда уполномоченным органом местного самоуправления Волгограда осуществляются подготовка проекта муниципально-частного партнерства и его последующая реализация в соответствии с Федеральным Законом от 13.07.2015г № 224-ФЗ (ред. от 30.111.2024г.) «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п.2.3 введен решением Волгоградской городской Думы от 25.01.2017г № 53/1561).

3. Основные задачи организации питания в МОУ

3.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ являются:

- 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.

4. Взаимодействие МОУ и исполнителя контракта, при организации питания воспитанников.

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

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

4.3. Исполнитель контракта на основании утверждённого 20-дневного меню ежедневно предоставляет МОУ 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 МОУ ежедневное меню размещается исполнителем контракта на информационном стенде по организации питания рядом с пищеблоком.

4.4. Ответственные лица за организацию питания в МОУ 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 МОУ. Воспитанники 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 табелю 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. Обязанности и ответственность работников МОУ при организации питания воспитанников

5.1. Заведующий МОУ назначает и утверждает приказом:

- ответственных лиц за организацию питания в МОУ, 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 МОУ;
- комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в её состав представителей администрации МОУ и родительской общественности.

5.2 Заведующий МОУ 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 хранению и уборке пищевых отходов.

5.3. Ответственный за организацию питания в МОУ, 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 МОУ, Талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта). Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Ответственный за организацию питания в МОУ 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 МОУ; 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 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);

- 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 не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителем контракта;

5.3.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя контракта (по согласованию) и МОУ, участвующих в приеме продуктов и приготовлении и раздаче пищи, с допуском к работе в журнале здоровья согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.3648-20;

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

5.3.12. Предоставляет в установленном порядке в Кировское ТУ ДОАВ необходимую информацию об организации питания воспитанников в МОУ.

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

5.3.14. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:

- 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 2.4.3648-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.3648-20);

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 бракержа 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 МОУ 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 2.4.3648-20), дает разрешение к выдаче блюд.

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

5.5.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ 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. 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 за организацию питания;
- Положение о бракеражнай комиссии;
- Приказ о создании бракеражной 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 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 №16 СанПиН 2.4.3648-20);

- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день (по форме, утвержденной в приложении к контракту).

- Абонементная книжка (по форме, утвержденной в приложении к контракту)

- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением № 8 СанПиН 2.4.3648-20)

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

Порядок разработан заведующим МОУ.

Срок действия данного порядка не ограничен.

Данный порядок действует до принятия нового.