

ПРИНЯТО

на Совете детского сада  
МОУ детского сада № 13

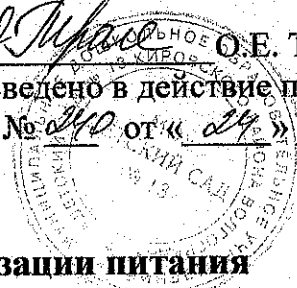
протокол от «20» 12 2024 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 13

 О.Е. Трафимова

Введено в действие приказом  
№ 240 от «29» 12 2024 г.



## **Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»**

### **1. Общие положения.**

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее – Порядок, детский сад) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом 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 Российской Федерации от 28.09.2020 № 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 Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», (далее – СанПиН 1.2.3685-21), Законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», Решениями Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», от 16.07.2013 № 79/2437 «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», Постановлениями администрации Волгограда № 1537 от 24.12.2024 «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность на 2025 год», контрактом на оказание услуг по организации

питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее — контракт).

1.2. Основной целью порядка является формирование алгоритма взаимодействия детского сада и организации общественного питания-Исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в детском саду (далее - исполнитель контракта) по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

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

## **2. Организационные основы питания воспитанников.**

2.1 Питание воспитанников осуществляется за счет бюджетных 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 детском саду (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 «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 детском саду, финансируются за счет средств бюджета Волгограда в установленном порядке (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2018 № 3/81).

## **3. Основные задачи организации питания в детском саду**

3.1. Основными задачами организации питания воспитанников в детском саду 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 детском саду.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **4. Порядок организации питания воспитанников в детском саду.**

4.1. Организация питания в детском саду осуществляется совместно с исполнителем контракта и штатными работниками детского сада.

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 детскому саду меню на текущий день с указанием выхода

блюдо с учетом возраста детей, режиму пребывания и специфики работы групп. Для детей дошкольного возраста 3-7 лет (12 часовая режим пребывания).

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

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

4.5 Выдача питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденными руководителем детского сада. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

При выдаче 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.

4.6. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются горячим 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

4.7. В детском саду установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 08.20 до 08.50;
- Второй завтрак с 10.00 до 10.20;
- Обед с 12.20 до 12.50;
- Уплотненный полдник с 16.00 до 16.20

4.8. В доступных для родителей (законных представителей) воспитанников местах размещается следующая информация:

- ежедневное меню питания для каждой возрастной группы детского сада с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порций;

- рекомендации по организации здорового питания детей.

4.9. Заведующий детским садом назначает и утверждает приказом:

-ответственных лиц за организацию питания в детском саду, 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 детского сада;

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

4.10. Заведующий детским садом утверждает:

- режим приема пищи согласно режиму пребывания;
- график выдачи готовых блюд;
- график питьевого режима;

- график текущей и генеральной уборки;
- инструкцию персоналу о проведении текущей и генеральной уборки помещений;
- инструкцию по содержанию уборочного инвентаря;
- инструкцию по порядку проведения профилактической дезинфекции;
- инструкцию по порядку мытья емкости пищевых отходов;
- инструкцию по порядку мытья посуды;
- инструкцию по обработке столов;
- инструкцию по применению дезинфицирующих средств;

4.12. Ответственный за организацию питания в детском саду, осуществление контроля и взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников (далее - Ответственный) в соответствии с данным Порядком назначается работник детского сада. Во время отсутствия ответственного за организацию питания в детском саду по причине отпуска, больничного листа возлагается на старшего воспитателя и утверждается приказом заведующего.

#### 5. Основные обязанности ответственного за организацию питания:

5.1. собирает информацию по группам и осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

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

5.4. 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 детском саду, Талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта). Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Ответственный за организацию питания в детском саду ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;

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

#### 5.6. 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 детского сада;
- 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 детском саду (запрашивать у исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания);
- проверяет 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;

5.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя контракта (по согласованию) и детского сада, 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. Список работников, отмеченных в гигиеническом журнале на день осмотра должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

5.8. Проводит ежедневный осмотр помещений детского сада используемых для организации питания воспитанников, с целью недопущения нахождения в них насекомых, грызунов, синантропных птиц, животных, хранения личных вещей и комнатных растений;

5.9. Осуществляет ежедневный контроль за использованием воспитателями и младшими воспитателями санитарной одежды во время организации раздачи пищи воспитанникам детского сада приема пищи, мытья посуды и уборки помещений;

5.10. Координирует работу младших воспитателей по организации питания в группах;

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

5.12. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю детским садом 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;

5.13. Контролирует наличие маркировки на столовой и кухонной посуде и инвентаре, целостности посуды, отсутствие сколов, использование данной посуды в соответствии с маркировкой на пищеблоке и во всех возрастных группах детского сада.

5.14. Осуществляет контроль за обеспечением воспитанников детского сада кипяченой питьевой водой для организации питьевого режима;

5.15. Осуществляет контроль за размещением исполнителями Контракта в уголке питания меню питания на один день для всех возрастных групп с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порций;

5.16. Осуществляет контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в каждой возрастной группе детского сада;

- осуществляет контроль за выдачей готовой продукции после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в Журнале бракеража готовой пищевой продукции;

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- определяет фактический выход одной порции каждого блюда (фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли на количество выписанных порций, для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций, если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду);

- определяет проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.)

производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускается отклонения +3% от нормы выхода);

- 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);

5.17.Информирует родителей (законных представителей) о проводимых в детском саду мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

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

5.19.Предоставляет в установленном порядке в Кировское ТУ ДОАВ необходимую информацию об организации питания воспитанников в детском саду.

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

5.20.1.Ведет следующую документацию по организации питания в детском саду:

- 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 бракеража готовой пищевой продукции (согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

5.20.2.Размещает на официальном сайте детского сада:

- утвержденное 20-ти дневное меню основного питания для детей от 3-х лет до 7-ми лет с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей (рекомендованный ужин, среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7 лет, масса порций для детей в зависимости от возраста, суммарные объемы по приемам пищи, потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная), таблица продуктов питания и содержащихся в них пищевых веществ, энергии, витаминов и минеральных веществ, рекомендуемый режим питания детей дошкольного возраста.

- распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени суток, рекомендации по замене пищевой продукции с учетом их пищевой ценности, перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей.

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

5.20.4.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;

5.20.6. Осуществляет контроль за:

- временем приготовления и качеством приготовленных в детском саду блюд и кулинарных изделий, соблюдением технологии их приготовления;
- наличием суточных проб;
- фактическим выходом одной порции каждого блюда.

5.20.7. Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовленных блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах, результаты бракеража заносит в Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дает разрешение к выдаче блюд.

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

5.20.9. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников детского сада 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.

5.20.10. Обязанности воспитателей детского сада:

- неукоснительно выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима;
- строго соблюдать режим мытья рук детям перед едой, обеспечить наличие условий для гигиены рук;
- неукоснительно выполнять режим питания детей, установленные нормы объема пищи, сервировку стола в соответствии с возрастом детей;
- обеспечивать воспитанников детского сада кипяченой питьевой водой для организации питьевого режима.
- соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации;
- использовать санитарную одежду (халат);
- оставлять в специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду (халат), при посещении туалета либо надевать сверху другой халат;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, старшей медицинской сестре или ответственному за организацию питания в детском саду;
- обеспечивать контроль за получением готовой продукции, а именно:
  - за соответствием её веса нормам, запланированным в меню;
  - за выполнением требований, предъявляемым к температуре блюд;
- осуществлять контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в возрастной группе детского сада;

- не допускать кормление воспитанников любыми пищевыми продуктами, принесенными из дома;
- в информационных уголках для родителей (законных представителей) воспитанников детского сада регулярно обновлять:
- ежедневное меню основного питания на день для возрастной группы детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- наглядный материал, пропагандирующий здоровое питание и качество детского питания;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

#### 5.20.11. Основные полномочия младших воспитателей детского сада:

- неукоснительно выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима;
- неукоснительно выполнять режим питания детей, установленные нормы объема пищи, сервировку стола в соответствии с возрастом детей;
- соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации;
- использовать санитарную одежду (фартук, колпак или косынка) при получении пищи на пищеблоке;
- использовать санитарную одежду (халат, фартук, колпак или косынка) при раздаче пищи;
- использовать санитарную одежду (халат, фартук) при мытье посуды;
- использовать санитарную одежду (отдельный халат) для уборки помещений;
- не допускать использование грязной сменной одежды и(или) имеющей деформацию форм;
- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду (халат), при посещении туалета либо надевать сверху другой халат;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинской сестре или ответственному за организацию питания в МОУ;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- получать готовую продукцию в полном объеме, в соответствии с численностью воспитанников группы отмеченной, в заявке на питания на текущий день. Делать отметку о весе и наименовании полученного блюда в ведомости на пищеблоке, в соответствии с утвержденным меню;
- соблюдать требования, предъявляемым к температуре блюд при получении на пищеблоке и раздаче в группе;
- осуществляет контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в возрастной группе детского сада;
- обеспечить наличие маркировки на столовой и кухонной посуде и инвентаре, целостность посуды, отсутствие сколов, использование данной посуды в соответствии с маркировкой;



- для уборки помещений, где организуется питание воспитанников МОУ использовать промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах и отдельно от инвентаря для уборки туалета;
- мытье посуды и инвентаря проводить согласно утвержденной Инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря;
- проводить обработку всей посуды и столовых приборов дезинфицирующим средством в соответствии с Инструкцией по его применению и хранить эти средства в специально отведенных местах. Не допускать попадания дезинфицирующих средств в готовую продукцию.

## 5. Документация.

5.1. Для качественной организации питания воспитанников в детском саду должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказы об утверждении локальных актов по организации питания;
- приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц за организацию питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников и утверждении плана-графика;
- положение о создании и организации работы бракеражной комиссии;
- порядок организации питания воспитанников в детском саду;
- положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников детского сада;
- положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников;
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- утвержденное руководителем организации питания и согласованное заведующим детским садом 20-ти дневное меню для соответствующих составу обучающихся от 3-х до 7 лет, с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для 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 детского сада;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением № 16 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день (по форме, утвержденной в приложении к контракту);
- бланки коррекции заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме (является приложением к Контракту);
- абонементная книжка (по форме, утвержденной в приложении к контракту)
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с формой, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

## 6. Заключительные положения.

6.1. Данный Порядок вводится в действие со дня его подписания.

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

6.3. Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработан

заведующим МОУ детский сад № 13



О.Е. Трафимова