

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 29 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400057, г. Волгоград, ул. им. Писемского, 1а  
E-mail: dou29@volgadmin.ru

Тел. 45-11-32

ПРИНЯТО

на Совете Детского сада №29  
протокол № 4 от «28 декабря» 2024 г.  
Председатель Совета МОУ  
\_\_\_\_\_ О.А. Лымарева

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 111 от «28» декабря 2024 г.  
заведующий МОУ Детским садом № 29  
\_\_\_\_\_ А.А. Ларионовой



СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения  
Родительского комитета  
Председатель \_\_\_\_\_ А.А. Тимофеевой

**Порядок организации питания  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 29 Кировского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №29 Кировского района Волгограда» (далее - Порядок и МОУ) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), 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», Решениями Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 г. № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», от 16.07.2013 г. № 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

г. «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», № 130 от 10.02.2025 г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград», контрактом на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 29 Кировского района Волгограда» (далее — контракт).

1.2. Основной целью порядка является формирование алгоритма взаимодействия муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 29 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 «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 МОУ, 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 «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. Порядок организации питания воспитанников в МОУ.**

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.

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., воспитанники группы в режиме 24-часового пребывания обеспечиваются горячим 6-ти разовым питанием с интервалом не более 4 : завтрак, второй завтрак, обед, полдник , ужин , второй ужин .

4.7. В МОУ установлен следующий режим питания воспитанников групп в режиме 12-часового пребывания:

- Завтрак с 8.00 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.30 до 11.00;
- Обед с 11.30 до 12.00;
- Уплотненный полдник с 15.00 до 15.30.

В МОУ установлен следующий режим питания воспитанников групп в режиме 24-часового пребывания:

- Завтрак с 8.00 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.30 до 11.00;
- Обед с 11.30 до 12.00;
- Уплотненный полдник с 15.00 до 15.30.
- Ужин с 16.30-16.30
- Второй ужин с 19.00 по 19.30

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

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

-рекомендации по организации здорового питания детей.

4.9. 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.

4.10. Заведующий МОУ утверждает:

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

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;

-проведение витаминизации третьих блюд, ведение журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

5.7. 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 2.3/2.4.3590-20. Список работников, отмеченных в гигиеническом журнале на день осмотра должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

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

5.9 Осуществляет ежедневный контроль за использованием воспитателями и помощниками воспитателей санитарной одежды во время организации раздачи пищи воспитанникам МОУ приема пищи, мытья посуды и уборки помещений;

5.10.Координирует работу помощников (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 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;

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 МОУ

5.14.Осуществляет контроль за обеспечением воспитанников МОУ 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 МОУ;

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

-производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- определяет фактический выход одной порции каждого блюда (фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на



-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.

4.12. Ответственный за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников (далее - Ответственный) в соответствии с данным Порядком назначается работник МОУ.

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 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;

5.5. 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 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);

-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

количество выписанных порций, для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, 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. Информировывает родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ 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 МОУ.

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 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 2.3/2.4.3590-20;);

-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;

5.20.2. Размещает на официальном сайте МОУ:

-утвержденное 20-ти дневное меню основного питания для детей от 1-го до 3-х лет и 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 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 МОУ 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 кулинарной 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 МОУ в своей деятельности руководствуется данным Порядком и Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ:

5.20.9. 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.

5.20.10 Обязанности воспитателей МОУ:

-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 МОУ 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 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;
- 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 МОУ;
- Не допускать кормление воспитанников любыми пищевыми продуктами, принесенными из дома;
- В информационных уголках для родителей (законных представителей) воспитанников МОУ 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 помощников (младших) воспитателей МОУ:

- 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;
- 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, подлежащие 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 «раздаточной 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 МОУ;

-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 МОУ 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 бракеражной комиссии;

- Порядок организации питания воспитанников в МОУ;

- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ;

- Положение о родительском контроле;

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

-Утвержденное руководителем организации питания и согласованное заведующим МОУ 20-ти дневное 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 2.3/2.4.3590-20;);
- 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 кулинарной продукции (в соответствии с формой, утверждённой 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 № 29



А.В. Ларионова