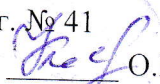


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 189)**

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ Детский сад № 189
от 29.08.2025г. № 41
Заведующим  О.К.Кириличева

Утверждено

на педагогическом совете
МОУ Детский сад № 189
Протокол от 29.08.2025г. №1

«29» августа 2025 г. № 06-09
г.Волгоград

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 189 Центрального района Волгограда» (далее Порядок, МОУ Детский сад № 189) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее-СанПин-2.3/2.4.3590-20) и на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных организациях по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях».

1.2. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ Детский сад № 189 и организации общественного питания исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детский сад № 189 (далее Контракт, исполнитель контракта). Обеспечение воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств и определяет обязанности и ответственность МОУ Детский сад № 189 и исполнителя контракта, а также особенности их взаимодействия.

2. Взаимодействие МОУ и исполнителя контракта при организации питания воспитанников

- 2.1. Организация питания в МОУ Детский сад № 189 осуществляется совместно представителями исполнителя контракта и штатными работниками МОУ Детский сад № 189.
- 2.2. Питание воспитанников обеспечивается в соответствии с единым утвержденным двадцатидневным меню, которое является неотъемлемой частью контракта. Двадцатидневное меню и технологические карты на каждое блюдо, с указанием

ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов, по формам, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждается исполнителем контракта и согласуется руководителем МОУ в двух экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем исполнителя контракта, а другой у ответственного лица МОУ Детский сад № 189, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта.

2.3. Исполнитель контракта на основании утвержденного двадцатидневного меню ежедневно предоставляет МОУ Детский сад № 189 меню на текущий день с указанием выхода блюд с учетом возраста детей, режима пребывания и специфики работы групп (для детей раннего возраста 1-3 лет (10,5 - 12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (10,5-12 часовой, 24-часовой режим пребывания).

После письменного согласования с руководителем МОУ Детский сад № 189 ежедневное меню размещается исполнителем контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.

2.4. Ответственный за организацию питания воспитанников МОУ Детский сад № 189 контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденными руководителем МОУ Детский сад № 189. При отпуске питания с пищеблока производится взвешивание каждого блюда, сверка объема готовой продукции с выходом порций по утвержденному меню и в соответствии с количеством детей по табелю учета посещаемости. Количество и объем выданных порций по группам фиксируются в ведомости выдачи готовой продукции.

3. Обязанности и ответственность работников МОУ при организации питания воспитанников

3.1. Руководитель МОУ Детский сад № 189 назначает и утверждает приказом: – ответственного за организацию питания в МОУ Детский сад № 189, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников;

– бракеражную комиссию в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя контракта, осуществляющую контроль качества продуктового набора, используемого для приготовления блюд и проведение бракеража готовой продукции перед выдачей для каждого приема пищи;

– комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ, родительской общественности.

3.2. Руководитель МОУ Детский сад № 189 утверждает:

– режим приема пищи по возрастным группам;

– график выдачи готовых блюд;

– график смены кипяченой воды;

– 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.

3.3. 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 групп 24-часового** пребывания обеспечиваются горячим 6-ти разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин. Питание осуществляется в групповых помещениях.

3.4. Ответственный за организацию питания в МОУ Детский сад № 189, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников,

- (далее – Ответственный) в соответствии с данным Порядком:
- 3.4.1. Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
- 3.4.2. Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;
- 3.4.3. Вносит изменения (проводит корректировку не позднее 9.00 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).
- 3.4.4. Обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение абонементной книжки, подписание в двухстороннем порядке талона и корешка абонементной книжки (корешок талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МОУ Детский сад № 189, талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта). Корешки талонов служат отчетным документом по исполнению контракта, в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц передаются руководителю МОУ Детский сад № 189.
- 3.4.5. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.
- 3.4.6. 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 Детский сад № 189; 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 Детский сад № 189 (запрашивает у Исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленных предприятием-изготовителем, на их соответствие нормативно-технической документации);
 - обеспечение исполнителем контракта надлежащего содержания помещений пищеблока, складских помещений, а также 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;
- 3.4.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников МОУ и исполнителя контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с отметкой о допуске к работе в гигиеническом журнале (сотрудники) согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (приложение 1).
- 3.4.8. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.
- 3.4.9. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.
- 3.4.10. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю МОУ Детский сад № 189 инструкции 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 и др.
- 3.4.11. Запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблока (личные медицинские книжки), а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля).
- 3.4.12. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.4.13. Обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ Детский сад № 189.

3.4.14. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ Детский сад № 189:

- 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 контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ☐ гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ☐ журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

3.5.1. Знакомится ежедневно до снятия бракеража с документами, подтверждающими происхождение, качество и безопасность пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд на текущий день, контролирует условия хранения и сроки годности продуктов.

3.5.2. 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.

3.5.3. Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовления блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах результаты бракеража заносит в журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дает разрешение к выдаче

блюд.

3.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ в своей деятельности руководствуется данным Порядком и Положением об административно – общественном контроле за организацией питания:

3.6.1. 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.

Данный Порядок вводится в действие с «1» сентября 2025 г.

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 189 .

Срок действия Порядка: до замены новым.