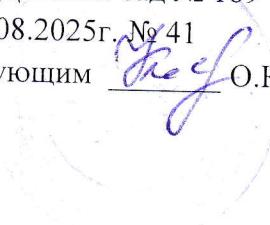


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 189)**

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 стенах 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 стенах 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

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.