

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детского сада № 117
от «30» декабря 2020 г.
№ 165
Заведующий МОУ Детского сада

№ 117 МОУ
«30» декабря 2020 г.
Е.Г. Жуненкова



УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Совета МОУ Детского сада № 117
протокол № 02
от «30» декабря 2020 г.

**Порядок
организации питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда»**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Порядок) 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 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» и в соответствии с условиями контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 117), заключенного в текущем календарном году (далее Контракт).

1.2. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ Детского сада № 117 и организации общественного питания - исполнителя Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детском саду № 117 по обеспечению воспитанников

качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

1.3. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ Детского сада № 117 и организации общественного питания – исполнителя Контракта (далее – исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в МОУ Детском саду № 117.

II. Основные задачи при организации питания в МОУ Детском саду № 117

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ Детском саду № 117 (далее – воспитанники) является:

- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным 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 Детском саду № 117;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

III. Порядок организации питания в МОУ Детском саду № 117

3.1. Организация питания в МОУ Детском саду № 117 осуществляется совместно исполнителем Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ Детского сада № 117.

3.2. Ежегодно МОУ Детский сад № 117 осуществляет производственный контроль за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, в том числе и в помещениях, где организуется питание воспитанников.

3.3. Организация общественного питания проводит производственный контроль, основанный на принципах ХАССП в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленные организацией общественного питания.

3.4. Питание воспитанников МОУ Детского сада № 117 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 заведующим МОУ Детского сада № 117 в двух экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем исполнителя Контракта, а другой – у ответственного лица

МОУ Детского сада № 117, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта.

3.5. Исполнитель Контракта на основании утвержденного двадцатидневного меню ежедневно предоставляет МОУ Детскому саду № 117 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 режим пребывания)).

После письменного согласования с заведующим МОУ Детского сада № 117 ежедневное меню размещается исполнителем Контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.

3.6. Внесение изменений в одностороннем порядке в меню без внесения изменений в Контракт не допускается.

3.7. Исполнителем Контракта на основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-раскладка с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

После письменного согласования с заведующим МОУ Детским садом № 117 ежедневное меню размещается исполнителем Контракта на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников МОУ Детского сада № 117.

3.8. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденным заведующим МОУ Детского сада № 117.

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.

3.9. Воспитанники групп в режиме 10,5 - 12-часового пребывания обеспечиваются горячим 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

3.10. В МОУ Детском саду № 117 установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.30 до 11.00;
- Обед с 12.00 до 13.00;
- Уплотненный полдник с 15.30.

3.11. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным заведующим МОУ Детского сада № 117. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.12. На базе МОУ Детского сада № 117 создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта.

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

- ежедневное меню питания для каждой возрастной группы МОУ Детского сада № 117 с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порций (Приложение № 1);

- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.14. Заведующий МОУ Детского сада № 117 назначает и утверждает приказом:

- ответственных за организацию питания в МОУ Детском саду № 117 для воспитанников 1-ого и 2-ого корпусов, осуществление контроля и взаимодействие МОУ Детского сада № 117 с исполнителем Контракта по 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 Детского сада № 117, родительской общественности.

3.15. Заведующий МОУ Детского сада № 117 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.

3.16. Ответственными за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается работник МОУ Детского сада № 117 (далее - Ответственный за организацию питания).

3.17. Основные обязанности Ответственного за организацию питания:

3.17.1. Контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников МОУ Детского сада № 117;

3.17.2. Оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативно правовыми актами;

3.17.3. Собирает информацию по группам и ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий (отмечает присутствие воспитанников в таблице учета посещаемости детей до 8.30 часов);

3.17.4. Ежедневно до 8.30 часов проводит корректировку заявки на питание на текущий день (второй завтрак, обед, уплотненный полдник). В случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, на 4 и более человека, по согласованию с представителем исполнителя Контракта в заявку на питание вносит соответствующие изменения;

3.17.5. Передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявки на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

3.17.6. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд, вносит корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включенных в заявку на питание на текущий день;

3.17.7. Ежедневно заполняет Абонементную книжку по итогам оказания услуг за день, а именно:

- 1) в корешке талона и талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату;
- 2) после подписания талон Абонементной книжки остается у организации общественного питания, являющейся исполнителем Контракта, а корешок талона Абонентской книжки, подписанный исполнителем Контракта, остается у заведующего МОУ Детского сада № 117;
- 3) талон Абонентской книжки подписывается заведующим МОУ Детского сада № 117 и остается у исполнителя Контракта.

Примечание: Талон и Корешок талона служат отчетными документами по исполнению Контракта, в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц и передаются заведующему МОУ Детского сада № 117.

3.17.8. Совместно с заведующим МОУ Детского сада № 117 ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у исполнителя Контракта;

3.17.9. В любое время контролирует ход оказания услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детском саду № 117:

- 1) запрашивает у исполнителя Контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания;
- 2) проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией;
- 3) контролирует обеспечение исполнителем Контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и

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;

3.17.11. Осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем Контракта;

3.17.12. Запрашивает у исполнителя Контракта 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);

3.17.13. Осуществляет ежедневный осмотр работников Исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с Исполнителем Контракта, и работников МОУ Детского сада № 117, непосредственно контактирующих с пищей, на наличие гнойничковых заболеваний, кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний;

3.17.14. Результаты осмотра работников МОУ Детского сада № 117 и работников Исполнителя Контракта заносит в гигиенический журнал утвержденной формы (Приложение № 2). Список работников, отмеченных в гигиеническом журнале на день осмотра должен соответствовать числу работников на этот день в смену;

3.17.15. Проводит ежедневный осмотр помещений МОУ Детского сада № 117 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;

3.17.16. Осуществляет ежедневный контроль за использованием воспитателями и помощниками воспитателей санитарной одежды во время организации раздачи пищи воспитанникам МОУ Детского сада № 117, приема пищи, мытья посуды и уборки помещений;

3.17.17. Контролирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах;

3.17.18. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение заведующему МОУ Детского сада № 117 инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкцию

25) Утвержденный график мытья посуды в группах.

V. Заключительные положения

5.1. Порядок вводится в действие с 11.01.2021 г.

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

5.3. Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработал:

Заведующий МОУ Детского сада № 117 _____ / Е.Г. Жуненкова