

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №12 Советского района Волгограда»**

**Введено в действие приказом
заведующего МОУ ЦРР №12
от 30.12.2021г. № 412
Заведующий МОУ ЦРР №12
И.Г.Бугурусланцева**



**Согласовано
на Совете МОУ ЦРР №12
Протокол от 29.12.2021г. № 4
Председатель Совета МОУ ЦРР №12
М.П.Процюк**

**Положение
об организации питания воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №12 Советского района Волгограда» (далее – Порядок и МОУ), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями) (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями), в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28 сентября 2020г.; санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (СО\УТО-19) утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. №16, санитарно-эпидемиологические правила и норма СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32, Законом Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области" (с изменениями), решением Волгоградской городской Думы 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" (с изменениями), на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», и на основании приказа ДОАВ от 28.12.2016 №976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка №12 Советского района Волгограда», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр и уход за детьми дошкольного возраста. Определяет полномочия, права, обязанности, взаимодействие МОУ с департаментом по образованию администрации Волгограда (далее – департамент), Советским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее — Советского ТУ ДОАВ), и организацией общественного питания, с которой заключен контракт в соответствии с требованиями Федерального закона М 44-ФЗ { далее - исполнитель контракта).

2. Основные задачи при организации питания в МОУ

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (далее - воспитанники) являются:

- обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;

- предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организационные основы питания

3.1. Питание воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. 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.

3.3. Расходы на питание, не компенсируемые установленной решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 М 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 образовательную программу дошкольного образования в МОУ, финансируются за счет средств бюджета Волгограда в установленном порядке.

4. Основные требования к организации питания

4.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ.

4.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 20-дневным меню, утвержденным руководителем МОУ и являющимся приложением к Контракту.

4.3. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 20-дневное меню без внесения изменений в Контракт не допускается.

4.4. Исполнителем Контракта на основании утвержденного Примерного 20-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

После письменного согласования с заведующим МОУ 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 воспитанников.

4.5. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 20-дневному меню, визируются исполнителем контракта и заведующим МОУ в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем исполнителя Контракта, а другой – у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта по организации питания в МОУ.

4.6. Приказом заведующего МОУ на календарный год утверждаются:

- график получения готовых блюд по группам;
- режим приема пищи, питьевой режим;
- режим мытья посуды в группах.

4.7. Для воспитанников, посещающих МОУ в режиме:

- полного дня (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник)

- в режиме 5 часового пребывания организуется однократный прием пищи (завтрак);

4.8. В МОУ 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 до 16.15.

4.9. Организация питания в МОУ обеспечивается согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.10. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

4.11. Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

4.13. Для организации питания воспитанников МОУ должны быть созданы необходимые условия:

- Объемно-планировочные решения помещений пищеблока МОУ должны предусматривать последовательность технологических процессов, исключая встречные потоки сырой и готовой продукции.

- Пищеблок МОУ должен быть оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием, позволяющим осуществлять приготовление ассортимента блюд и кулинарных изделий в соответствии с утвержденным меню, обеспечивать сохранение качества и пищевой ценности с момента приготовления пищи до ее реализации в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

- В МОУ должны быть предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные необходимым набором мебели, столовой и чайной посуды из расчета не менее одного комплекта на одного воспитанника согласно списочному составу воспитанников в группе.

4.14. Организация питания воспитанников в МОУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион детского сада. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в МОУ. Для этого на информационных стендах для родителей ежедневно размещается меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации к детскому саду.

4.15. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал МОУ должен проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4.16. Отпуск пищи воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем МОУ.

4.17. На базе МОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек из числа работников МОУ и представителя Исполнителя контракта (по согласованию).

4.18. Ответственным за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается работник МОУ (далее – Ответственный за организацию питания).

4.19. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- собирает информацию по группам и ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,

- вносит до 9.00 часов предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, на 4 и более человека по согласованию с представителем исполнителя Контракта,

- передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

- присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, имеет право вносить корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включенных в заявку на питание на текущий день;

- ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнитель заполняет Абонентскую книжку. В корешке талона и талоне Абонентской книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Корешок подписывается исполнителем и остается у Заказчика. Талон подписывается Заказчиком и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по контракту. Заказчик ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя.

- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией.

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем контракта;

- при необходимости 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);

- готовит предоставление в установленном порядке в СТУ департамента по образованию необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;

- готовит предоставление в установленном порядке в СТУ департамента по образованию необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;
- организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

5. Обязанности и права МОУ

5.1 Обязанности:

- Поручать Исполнителю контракта оказание услуг и в любое время контролировать ход их оказания.
- Сообщать Исполнителю контракта информацию, необходимую для надлежащего выполнения обязательств по контракту. Осуществлять организационную работу по вопросам питания детей, проведению учета и расчетов за питание. Контролировать организацию питания.
- Передавать Исполнителю контракта договоры безвозмездного пользования объектами муниципального недвижимого и движимого имущества, закрепленные за Заказчиком на праве оперативного управления, в целях исполнения и на срок исполнения контракта на оказание услуг общественного питания в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Волгоградской городской Думы от 09 ноября 2016 г. № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда».
- Безвозмездно предоставлять Исполнителю контракта электроэнергию, холодную и горячую воду, канализацию, отопление, вывоз отходов в целях исполнения и на срок исполнения контракта на оказание услуг общественного питания.
- Создавать необходимые условия для организации питания воспитанников МОУ:
- Устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях производственной зоны и непроизводственных помещений с оплатой за свой счет, в случае если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников Исполнителя контракта.
- Оснащать производственную зону и непроизводственные помещения пожарно-охранной сигнализацией, осуществлять охрану в нерабочее время материальных ценностей, расположенных в производственной зоне и непроизводственных помещениях, одновременно с общей охраной здания МОУ.
- Обеспечивать температурный режим в помещениях приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- Проводить работу по пропаганде гигиенических основ питания, с привлечением медицинского персонала.
- До начала оказания услуг направить Исполнителю контракта сведения о режиме работы учреждения, режиме питания (с указанием времени подачи по отдельным приемам пищи).
- Обеспечить выдачу готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией.
- Результаты контроля зарегистрировать в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

5.2. Права:

- Требовать от Исполнителя контракта надлежащего исполнения принятых на себя обязательств в соответствии с заключенным контрактом.
- Предоставить ответственным лицам право в присутствии законного представителя Исполнителя контракта :
 - производить контрольное взвешивание блюд;
 - проводить проверку муниципального имущества на соответствие требованиям санитарии и гигиены, правилам и условиям хранения продуктов, содержания предоставленных Исполнителю помещений, оборудования, инвентаря и другого имущества.
- Предъявлять Исполнителю контракта обоснованные претензии по качеству услуг оказываемых в рамках заключенного контракта.

их приготовления, качество используемых продуктов (товаров, полуфабрикатов, сырья), срок их реализации, условия хранения, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

-В течение 3 (трех) календарных дней с момента поступления предложения об изменении меню, принять эти изменения путем подписания дополнительного соглашения к контракту.

5. Документация

4.1. Для качественной организации питания воспитанников в МОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- Приказ об организации питания в МОУ;
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Приказ о создании бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- Приказ о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- утвержденное двадцатидневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготной категории;
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме.

Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработан заведующим МОУ И.Г.Бугурусланцевой

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 7 (семь)

листов.

Заведующий МОУ ЦРР № 12

И.Г. Бугурусланцева

