

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда»  
400112, г. Волгоград, б-р им. Энгельса, 13а; 400111, г. Волгоград, пер. Веселый, 12;  
тел. 67-46-27, E-mail: dou343@volgadmin.ru

ИНН 3448019842 / КПП 344801001 ОГРН 1033401198478

Введено в действие  
Приказом заведующего  
МОУ Детский сад №343  
От \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № 69-ОД  
Заведующий  
МОУ Детский сад №343  
\_\_\_\_\_  
О.В. Ткаченко  
«01» сентября 2022г.

Утверждено  
с учетом мнения  
Совета МОУ Детского сада №343  
Протокол от «11» января 2021г. №1  
Председатель  
Совета МОУ Детского сада №343  
\_\_\_\_\_  
О.Н. Скиданова  
«01» сентября 2022г.

Согласовано  
с учетом мнения  
родительского комитета  
от 11.01.202г. №1  
Председатель  
родительского комитета  
\_\_\_\_\_  
Ю.М. Бабаченко  
«01» сентября 2022г.

## **Порядок организации питания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – Порядок, МОУ) 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», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020г № 763 «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. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ и организации общественного питания - исполнителя контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ (далее – контракт, 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. Взаимодействие МОУ и исполнителя контракта при организации питания воспитанников**

- 2.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно представителями исполнителя контракта и штатными работниками МОУ.
- 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, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта.
- 2.3. Исполнитель контракта на основании утвержденного двадцатидневного меню ежедневно предоставляет МОУ 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 (5-ти часовой, 10,5 - 12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (5-ти часовой, 10,5 -12 часовой, 24-часовой режим пребывания).
- 2.4. После письменного согласования с руководителем МОУ ежедневное меню размещается исполнителем контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.
- 2.5. Ответственный за организацию питания воспитанников МОУ контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.6. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденными руководителем МОУ.  
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 таблице 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. Заведующий МОУ назначает и утверждает приказом:
  - 3.1.1. Ответственного за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников;
  - 3.1.2. 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;
  - 3.1.3. Комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ, родительской общественности.
  - 3.1.4. Руководитель МОУ утверждает:
    - инструкция по разведению дезинфицирующих средств.
    - 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.
- 3.2. Ответственный за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников, (далее – Ответственный) в соответствии с данным Порядком:
- 3.2.1. Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
  - 3.2.2. Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;
  - 3.2.3. Вносит изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).
  - 3.2.4. Обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение абонементной книжки (согласно приложению № 5 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).
  - 3.2.5. 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 (в соответствии с приложением №1 к контракту).
  - 3.2.6. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.
  - 3.2.7. 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 (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;
    - ведение и выполнение ведомости контроля за рационом питания (в соответствии с приложением №13 СанПиН 2.3./2.4.3590-20), делает соответствующие рекомендации по корректировке в меню.
  - 3.2.8. 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 в соответствии с приложением №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20

- 3.2.9. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.
- 3.2.10. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.
- 3.2.11. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю МОУ 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.
- 3.2.12. 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).
- 3.2.13. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.2.14. Обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.
- 3.2.15. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:
- таблиць 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;
  - 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).
- 3.3. Бракеражная комиссия, руководствуясь в своей деятельности данным Порядком и Положением о бракеражной комиссии, проверяет качество оказываемых услуг, в том числе:
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. 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.
- 3.3.6. Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовленных блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах, результаты бракеража заносит в журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дает разрешение к выдаче блюд.
- 3.4. 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:
- 3.4.1. 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.

Настоящее Положение введено в действие «01» сентября 2022г. и действует до отмены или замены его новым.

Положение разработано на 5 листах  
заведующим МОУ Детского сада № 343

О.В. Ткаченко

### Положение об организации питания

Муниципального образовательного учреждения  
Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания в муниципальном образовательном учреждении «Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2020 № 21 «Об утверждении списка основных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти субъектов Российской Федерации и на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2018 № 49/1407 «Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», приказа министерства по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», распоряжения администрации образовательного учреждения «Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда» от 09.09.2022 № 10/2022 «Об утверждении Положения об организации питания в муниципальном образовательном учреждении «Детский сад № 343 Красноармейского района Волгограда».
- 1.2. Основными целями Положения являются формирование культуры пищевого поведения МОУ и организации образовательного процесса – обеспечение питания на основе учета особенностей питания воспитанников и их родителей (законных представителей) в целях достижения оптимального уровня здоровья.
- 1.3. Положение утверждено администрацией МОУ и подлежит контролю и оценке эффективности его выполнения.