



Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ Детским садом № 15
От 12 января 2026г. № 8
 Пономарёва Н.П.



Утверждено
на Совете МОУ Детского сада № 15
протокол № 1 от 12 января 2026 г.
председатель Совета МОУ
 Молоткова О.В.

**Порядок организации питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
« Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда»**

1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном учреждении
2. «Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Порядок МОУ) разработан на основании решения Волгоградской областной Думы
3. от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Контракта от 12.01.2026 г. № _____ на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тракторозаводского района Волгограда в 2026 году (далее Контракт), Постановление Главного государственного врача РФ ОТ 28.09.2020 №28
4. «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН 2.4.3648-20)
5. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ № 15 и организации общественного питания- исполнитель Контракта (далее исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания МОУ.

2. Основные задачи при организации питания в МОУ

- 2.1 Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (далее – воспитанники) является:
- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастнo-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;
 - Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МОУ

- 3.1. Организация питания в МОУ осуществляется совместно с исполнителем Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ.
- 3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 20-дневным меню, утверждённым руководителем МОУ и являющимся приложением к Контракту.

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

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

После письменного согласия 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.

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

3.6. Приказом заведующего МОУ на календарный год утверждаются: график получения готовых блюд по группам, режим приёма пищи, питьевой режим, режим мытья посуды в группах.

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

3.8. В МОУ Детском саду № 15 установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.00 до 10.30;
- Обед с 12.00 до 12.45;
- Уплотнённый полдник с 16.00 до 17.00.

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

3.10. На базе МОУ создаётся бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек, с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта.

3.11. Ответственными за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществлением контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается медицинский работник МОУ (далее - Ответственный за организацию питания).

3.12. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- оформление документов на предоставление питания воспитанниками льготных категорий в соответствии с действующими нормативно правовыми актами;
- собирает информации по группам и ведёт ежедневный учёт посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов;
- внесение до 9.00 часов предложений по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотнённый полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание на 4 и более человека по согласованию с представителем исполнителя Контракта;
- передача до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;
- присутствие при выдаче готовых блюд, ведение учёта количества и объёма выданных порций по группам вправе вносить корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включённых в заявку на питание на текущий день;

- ежедневное заполнение исполнителем Абонентной книжки по итогам оказания услуг за день. В Корешке талона и Талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определённую дату. Корешок талона подписывается исполнителем (ответственным представителем исполнителя) и остаётся у ответственного за организацию питания в МОУ. Талон подписывается заведующим МОУ и остаётся у исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчётными документами по Контракту. Заведующий МОУ ежедневно осуществляет приёмку оказанных услуг у исполнителя.
- контроль в любое время за оказанием 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 также оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителями Контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);
- Контроль за выдачей готовой продукции после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- проведение контрольного взвешивания готовых блюд;
- ежедневный осмотр работников исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовления пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем Контракта;
- запрос у исполнителя Контракта сведений о прохождении медицинских осмотров работников пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
- информирование родителей (законных представителей) о проводимых мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- предоставление в установленном порядке в Тракторозаводское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников МОУ;
- организация совместных с родительской общественностью мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Документация

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

- порядок организации питания;
- приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- положение о бракеражной комиссии;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение об административно-общественном контроле за организацией питания;
- приказ о создании комиссии по административно-общественному контролю и утверждению плана работы;
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;

- утверждённое двадцатидневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);
- бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приёма пищи и калорийность блюд для каждой возрастной группы МОУ;
- Журнал здоровья (в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.3648-20);
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утверждённой форме (приложение 1)
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- инструкция о правилах мытья посуды и инвентаря;
- инструкция по хранению и уборке пищевых отходов;
- инструкция по разведению дезинфицирующих средств.

Данный порядок вводится в действие с 12.01.2026 г. в данный порядок могут вноситься дополнения, изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 15.

Срок действия порядка до замены новым.