

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие

приказом заведующего МОУ детский сад № 271

от 01.12.2025 г. № 84

Заведующий МОУ детский сад № 271

 /О.Б. Чубакова/




Утверждено

На заседании Совета Детского сада № 271

Протокол №2 от 01.12.2025 г..

Председатель Совета Детского сада № 271

 /Г.И. Подрезова/

Порядок №24

об организации питания воспитанников

**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации питания воспитанников в МОУ детский сад №271 (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями от 22 августа 2024 года), нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями от 30 августа 2024 года), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 года «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 07.006.2025), Уставом МОУ детского сада № 41.

1.2. Действие настоящего Положения устанавливает Порядок организации и учета питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №271 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее-ДОО), определяет полномочия, права, обязанности, взаимодействие ДОО с департаментом по образованию администрации Волгограда (далее - департамент), Краснооктябрьским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее –ТУ ДООАВ) и организацией общественного питания, с которой заключен контракт в соответствии с требованиями Федерального закона N 44-ФЗ (далее – Исполнитель контракта).

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в ДОО, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОО, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ с изменениями от 26 декабря 2024 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Организация питания в ДОО осуществляется работниками предприятия общественного питания.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников,

осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. При организации питания воспитанников ДОО рекомендуется реализовывать следующие задачи:

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников ДОО;
- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам;
- оптимальный режим питания;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании воспитанников ДОО, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции, техническим регламентом на соковую продукцию из фруктов и овощей, техническим регламентом на масложировую продукцию, Единым требованиям, СанПиН.2.3/2.4.3590-20

3. Организационные основы питания воспитанников

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 ДОО.

3.3. Расходы на питание, не компенсируемые установленной решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 N 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 ДОО, финансируются за счет средств бюджета Волгограда в установленном порядке.

4. Основные требования к организации питания воспитанников

4.1. В период пребывания в ДОО воспитанники должны быть обеспечены горячим питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: при 12-часовом пребывании организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Группы 24-х часового режима пребывания получают шестиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин)

4.2. Кратность приема пищи и режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи определяется в следующих временных рамках:

Для групп 12-часового пребывания:

- Завтрак 8.30- 9.00;
- Второй завтрак 10.30 - 11.00;
- Обед - 12.00 – 13.00;
- Полдник 15.30 - 16.00.

Для групп 24-часового пребывания:

- Завтрак 8.30- 9.00;
- Второй завтрак 10.30 - 11.00;
- Обед - 12.00 – 13.00;
- Полдник 15.30 - 16.00;
- Ужин 18.30
- Второй ужин 21.00

4.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным исполнителем контракта и согласованным с руководителем ДОО на оказание услуг по организации питания воспитанников, рассчитанным на 20 дней.

4.4. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов

4.5. Организация питания в ДОО обеспечивается согласно натуральным нормам для возрастной категорий детей от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .

4.6. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем ДОО. Воспитанники получают питание в групповых помещениях. Для предотвращения размножения микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления. Для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

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

4.8. Для организации питания воспитанников ДОО должны быть созданы необходимые условия:

4.8.1. Объемно-планировочные решения помещений пищеблока ДОО должны предусматривать последовательность технологических процессов, исключающих встречные потоки сырой и готовой продукции.

4.8.2. Пищеблок ДОО 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 .

4.8.3. В ДОО 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.

4.9. У Исполнителя контракта должны быть все документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов : свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо).

4.10. Организация питания воспитанников ДОО 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 ДОО .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 ДОО.

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

5. Обязанности и ответственность работников ДОО при организации

питания воспитанников

5.1. Заведующий ДОО назначает и утверждает приказом:

- ответственного за организацию питания в ДОО, 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 ДОО, родительской общественности.

5.2. Заведующий ДОО 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.

5.3. Ответственный за организацию питания в ДОО, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников, (далее – Ответственный) в соответствии с данным Порядком:

5.3.1. Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.

5.3.2. Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;

5.3.3. Вносит изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).

5.3.4. 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 ДОО, 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 ДОО (в соответствии с приложением №1 к контракту).

5.3.5. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.

5.3.6. 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 ДОО;
- размещение в холле, групповой ячейке, на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ежедневного меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции), рекомендаций по организации здорового питания детей;
- оказание услуг исполнителем контракта по организации питания в ДОО (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;

5.3.7. Осуществляет ежедневный осмотр работников ДОО 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).

5.3.8. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.

5.3.9. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.

5.3.10. Разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение руководителю ДОО 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.

5.3.11. 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).

5.3.12. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.3.13. Обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в ДОО.

5.3.14. Ведет следующую документацию по организации питания в ДОО:

- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;

- утвержденное двадцатидневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);

- абонентская книжка (по форме, утвержденной в приложении к контракту);

- 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).

5.4. Бракеражная комиссия, руководствуясь в своей деятельности данным Порядком и Положением о бракеражной комиссии, проверяет качество оказываемых услуг, в том числе:

5.4.1. 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.

5.4.2. Осуществляет контроль за:

- временем приготовления и качеством приготовленных в ДОО блюд и кулинарных изделий, соблюдением технологии их приготовления;

- наличием суточных проб;

- фактическим выходом одной порции каждого блюда.

5.4.3. 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 приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дает разрешение к выдаче блюд.

5.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников ДОО в своей деятельности руководствуется данным Порядком и Положением об административно – общественном контроле за организацией питания:

5.5.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников ДОО 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.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания осуществляется департаментом по образованию администрации Волгограда, Краснооктябрьским ТУ ДОАВ, исполнителем контракта и самостоятельно ДОО.

6.2. ДОО осуществляет контроль за:

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря ;
- «правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно); организация питания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на основе утвержденного меню: холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г., порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции);».
- Бракеражом готовой продукции;
- обеспечением режима питания воспитанников в соответствии с возрастом, условиями договора с родителями и Уставом ДОО;
- качеством приготовления пищи;
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- своевременным поступлением средств родительской платы;

6.3. Исполнитель контракта осуществляет контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- подбором квалифицированного штатного персонала;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок организации питания воспитанников в МОУ детском саду №271 является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается Советом ДОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение разработал заведующий МОУ детский сад №271 *Чубакова* О.Б. Чубакова