

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский садом № 321
от «01» сентября 2026 г. № 134
Заведующий
И.Б. Витишневская



Утверждено
на Совете МОУ Детского сада № 321
протокол № 1/м от «01» сентября 2026 г.
председатель Совета МОУ
Детский сад № 321
Е.Н. Исаева

Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1. Порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Порядок МОУ) разработан на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Конфрактов на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района Волгограда (далее Конфракты), СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановления от 2 июня 2026 г. N 19 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СП 2.4.283-26 «САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ ОТЛЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ».

2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ Детский сад № 321 и организации общественного питания - исполнителя Конфракта (далее - исполнитель Конфракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в 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 основных пищевых веществ 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 Исполнителем Конфракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ.

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

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

3.4. Исполнителем Контракта на основании утвержденного 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 в группах. Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на гендах для информирования родителей воспитанников.

3.5. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 20-дневному меню, изируются 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 взаимодествия с исполнителем Контракта по организации питания в МОУ.

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

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

3.8. В МОУ Детский сад № 321 установлен следующий режим питания воспитанников: завтрак с 8.30 до 9.00; Второй завтрак с 10.00 до 10.20; Обед с 12.00 до 13.00; Уполненный полдник с 15.30 до 16.30.

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

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

3.11. Ответственными за организацию взаимодествия с исполнителем Контракта и осуществление 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:

- оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативно-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, уполненный полдник) в случае отклонения от заявленной 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;
- приспущает при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, вправе 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 Абонемнтную книжку. В Корешке талона и Талоне Абонемнтной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Корешок талона подписывается Исполнителем (ответственным представителем Исполнителя) и остается у ответственного за организацию питания в МОУ. Талон подписывается заведующим МОУ и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Заведующий МОУ ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у исполнителя контрактные документы, подтверждающие качество и

безопасность продуктов питания; проверка условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленных предприятием изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролирование обеспечения 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; контролирование выполнения мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

- осуществлять контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

- заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

- 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;

- запрашивает у исполнителя контракта сведения 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);

- информирует родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микронутриентной недостаточности;

- готовит представление в установленном порядке в Тресторазоводское терпиториальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информацией об организации питания воспитанников в МОУ;

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

4. Порядок оплаты родителей за питание

4.1. Размер родительской платы за детские сады в Волгоградской области, в том числе за питание, устанавливаются на предстоящий год согласно решению комитета образования и науки Волгоградской области.

Размер оплаты зависит от продолжительности пребывания ребенка в учреждении и возраста воспитанника.

В МОУ Детском саду № 321 предусмотрена система льгот для определенных категорий семей: многодетные семьи.

Полное освобождение от уплаты за питание детей предоставляется родителям, участвующим в специальной военной операции или прибывшим с территориями, охваченных чрезвычайными ситуациями, а также родителям детей-инвалидов, сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям с тяжелой интеллектуальной интоксикацией.

5. Документация

5.1. 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;

- 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 изданий (бюджет) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);

- бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ;

- журнал заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме (приложение 1);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- инструкция о правилах мытья посуды и инвентаря;

- инструкция по хранению и обороте пищевых отходов;

- инструкция по проведению витаминизации;

- инструкция по разведению дезинфицирующих средств.

- ведомость выдачи готовой продукции.

Данный Порядок вводится в действие с 12.01.2026 года.

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 321.

Срок действия Порядка: до замены новым.