МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Дата: 2026.10.05 15:23:25 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

СОГЛАСОВАНО
Советом Детского сада
Протокол от «01» сентября 2026 № 3
Председатель Совета Детского сада
_____ С.В.Сучкова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ
Детским садом № 244
_____ Т.И.Федоренко
приказ «01» сентября 2026 года № 81

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МОУ

I. Общие положения

1.1. Порядок организации питания (далее – Порядок) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 244 Советского района Волгограда» (далее – МОУ) разработан в соответствии с Федеральным законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 («Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения»), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. № 18, СП 2.4.4283-26 ("Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. № 19, Законом Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», 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, решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» (в последней редакции).

2. Порядок определяет полномочия, права и обязанности МОУ и организации общественного питания - исполнителя Контракта (договора) (далее – исполнитель контракта (договора), а также порядок их взаимодействия при организации питания в МОУ.

II. Основные задачи при организации питания в МОУ

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ 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.

III. Порядок финансирования и организации питания в МОУ

3.1. Питание воспитанников МОУ осуществляется за счет внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей).

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.

3.2. Расходы на питание не компенсируемые установленной 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» 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.

3.3. Организация питания в МОУ осуществляется Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и в рамках договорных обязательств.

3.4. Воспитанники групп с режимом 12-часового пребывания обеспечиваются исполнителями контрактов (договоров) 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина в соответствии со следующим режимом питания воспитанников:

Завтрак — с 8-00 до 8-30

Второй завтрак — с 10-00 до 10-15

Обед — с 12-00 до 13-00

Уплотненный полдник (с включением блюд ужина) — с 15-00 до 15-40

3.5. Исполнители контрактов (договоров):

- руководствуются в своей деятельности по оказанию услуг питания заключенными контрактами (договорами), нормативными и техническими документами, требованиями санитарного законодательства, предъявляемыми к предприятиям общественного питания;

- гарантируют качество и безопасность продуктов питания, подтвержденные соответствующими документами (свидетельство о государственной регистрации, декларация о соответствии);

- осуществляют прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на предприятии общественного питания не принимаются.

- осуществляют входной контроль качества пищевых продуктов и продовольственного сырья с регистрацией результатов контроля в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, согласно форме, рекомендованной в приложении № 5 СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

- обеспечивают условия хранения и сроки годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией, санитарно-эпидемиологическими нормативами;

- обеспечивает при изготовлении блюд и кулинарных изделий последовательность и поточность технологических процессов, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую (в том числе исключение попадания посторонних предметов и частиц (металлические, деревянные предметы, пластик, стекло) в пищевую продукцию) безопасность;

- обеспечивают ежедневный контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании с регистрацией результатов контроля в журнале учета температурного режима в холодильном оборудовании согласно форме рекомендуемой в приложении № 2 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;

- обеспечивают ежедневный контроль соблюдения температурного режима и режима влажности с регистрацией результатов контроля в журнале учета температуры и влажности в складских помещениях согласно форме рекомендуемой в приложении № 3 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;

- осуществляют производственный контроль и проведение лабораторных исследований и испытаний показателей безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, готовых блюд и кулинарных изделий в соответствии с санитарными правилами;

- обеспечивают соответствие поступающих на работу в организацию общественного питания, требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным

законодательством Российской Федерации;

- принимают меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускают случаев их необоснованного расходования для приготовления и отпуска пищи;

- обеспечивают надлежащее санитарное содержание помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований санитарной и пожарной безопасности, техническое обслуживание оборудования и инвентаря.

3.6. Руководитель МОУ ежегодно на календарный год назначает и утверждает приказом:

- ответственного за организацию питания в МОУ, 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 (по согласованию), осуществляющую контроль качества продуктового набора, используемого для приготовления блюд и проведение бракеража готовой пищевой продукции перед выдачей для каждого приема пищи;

- комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ, родительской общественности.

3.7. Приказом заведующего МОУ на календарный год утверждаются:

- график выдачи готовых блюд по группам;

- режим приема пищи по возрастным группам;

- организация питьевого режима;

- график смены питьевой воды;

- инструкция о правилах (режиме) мытья посуды и инвентаря, обработке столов с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств в группах;

- инструкция по разведению дезинфицирующих средств.

3.8. Организация питания в МОУ обеспечивается согласно среднесуточных наборов пищевой продукции для детей до 7-ми лет (приложение № 7 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

3.9. Питание воспитанников организуется в соответствии с Примерным 20-дневным меню, согласованным с руководителем МОУ и утвержденным исполнителем Контракта (договора), являющимся приложением к Контракту (договору). Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей (в соответствии с приложением № 8 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

3.10. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

3.11. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 20-дневное меню без внесения изменений в Контракт (договор) не допускается.

3.12. Исполнителем Контракта (договора) на основании утвержденного им Примерного 20-дневного меню ежедневно предоставляет МОУ меню на текущий день с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, веса выхода блюд с учетом возраста детей, режима пребывания, калорийности порции.

3.13. После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается исполнителем Контракта (договора) на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

3.14. Ответственный за организацию питания воспитанников МОУ контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

3.15. 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 (договора), а другой – у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта (договора) по организации питания в МОУ.

3.16. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовых блюд и приемом пищи в группах, утвержденным руководителем МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.15. 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 табелю учета посещаемости. Количество и объем фиксируются в ведомости выдачи готовой продукции.

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

3.17. Выдача готовой пищи обеспечивается после проведения контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции в соответствии с рекомендуемой формой в приложении № 4 СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

3.18. Основные полномочия Ответственного за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников:

- ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,
- вносит предложения по корректировке (не позднее 9.00 часов) 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 (договора),
- передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя контракта (договора) Заявку (приложение 1) на питание на следующий день с

численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

- присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем 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 Абонементную книжку (приложение 2). В Корешке талона и Талоне Абонементной 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 руководителем МОУ и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по контракту (договору).

- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у Исполнителя контракта (договора) 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 (договора) 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 (договора) по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

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

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;

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

- запрашивает у Исполнителя контракта (договора) 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 ТУ департамента необходимой информации об организации питания воспитанников МОУ;

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

При отсутствии медицинского работника руководитель МОУ приказом возлагает ответственность и полномочия за организацию питания,

осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников на других работников учреждения.

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

3.19.1.Знакомится ежедневно до снятия бракеража с документами, подтверждающими происхождение, качество и безопасность пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд на текущий день.

3.19.2. Контролирует условия хранения и сроки годности продуктов.

3.19.3. 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 2.3/2.4.4282-26, дает разрешение к выдаче блюд.

3.19.4. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

3.19.5. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

3.19.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.19.7. Осуществляет контроль за:

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

- наличием суточных проб и условиями их хранения;

- соответствием фактического объема одной порции каждого блюда выходу блюд по меню.

- условиями хранения и сроками годности продуктов.

3.20. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ в своей деятельности руководствуется данным Порядком и «Положением об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания воспитанников МОУ»:

3.20.1. 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

- соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников, поставленных на питание.

3.20.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников является постоянно действующим органом управления

организацией питания воспитанников учреждения.

4.5.8. Отбор суточной пробы должен осуществляется ответственным работником организации (Исполнителем контракта (договора) под руководством члена бракеражной комиссии в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.

IV. Документация по организации питания

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

- порядок организации питания в МОУ;
- приказ об утверждении Порядка 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 и качеством питания;
- приказ о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников и утверждении плана ее работы;
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- утвержденное организатором питания и согласованное с руководителем МОУ двадцатидневное меню для воспитанников возрастных групп от 3-х до 7 лет с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей 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;

4.2. Назначенные приказом руководителя ответственные лица по осуществлению контроля за организацией и качеством питания ведут следующую документацию по организации питания:

- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день;
- корешков талонов по исполнению контракта;
- гигиенический журнал по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;

5.Заключительные положения

5.1. Порядок об организации питания в МОУ является локально-нормативным актом, принимается на Совете МОУ и утверждается приказом заведующего МОУ.

5.2. Данный Порядок принимается на неопределенный срок и вводится в действие с 01.09.2026 года.

5.3. После принятия Порядка в новой редакции, внесения изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов предыдущая редакция утрачивает силу.

Порядок разработан:
заведующим МОУ Детским садом № 244 Т.И.Федоренко

приложение 1

Форма Заявки

Номер (наименование) группы	Дети в возрасте до 3 лет в учреждении с пребыванием		Дети в возрасте от 3 до 7 лет в учреждении с пребыванием		
	12 часов	5 часов с 1 приемом пищи	8-10 часов	12 часов	24 часа
Итого					

Исполнитель

Заказчик

_____ _____

приложение 2

Форма Абонементной книжки

Абонементная книжка Корешок талона Дата оказания услуг "___"_____20___г. Заказчик:_____ Исполнитель:_____ Услуги выполнены полностью, претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг Заказчик не имеет, в том числе: Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Итого оказано услуг на сумму: _____ цифрами прописью _____ _____ Представитель Исполнителя_____ подпись М.П. (Штамп)	Абонементная книжка Талон Дата оказания услуг "___"_____20___г. Заказчик:_____ Исполнитель:_____ Услуги выполнены полностью, претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг Заказчик не имеет, в том числе: Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Комплект _____ __ руб._____ кол-во цена сумма Итого оказано услуг на сумму: _____ цифрами прописью _____ _____ Представитель Заказчика_____ подпись М.П.

Заказчик **Исполнитель**

_____ _____ _____