Введено в действие
приказом заведующего МОУ детский сад № 247
от «01» сентября 2026 г. № 24/1 РД
заведующий МОУ детским садом № 247
_____/ О. Л. Мирина/

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета МОУ детского сада №247
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.
Председатель Совета МОУ детский сад № 247
_____/М. В. Коротина_/

ПОЛОЖЕНИЕ № 14
о порядке организации детского питания в МОУ детский сад № 247

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 247 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – МОУ, Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании 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" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ РФ), СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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" *(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 20.11.2019 № 14/339)* и на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда»

1.2. Действие настоящего Положения о порядке распространяется на МОУ детский сад № 247, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, и определяет полномочия, права, обязанности, взаимодействие МОУ с департаментом по образованию администрации Волгограда (далее - департамент), Краснооктябрьским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее – Краснооктябрьское ТУ ДОАВ), и организацией общественного питания, с которой заключен контракт в соответствии с требованиями Федерального закона N 44-ФЗ (далее - исполнитель контракта).

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в МОУ (далее - обучающиеся) являются:

1.3.1. Обеспечение обучающихся рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление обучающимся качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний обучающихся, связанных с питанием в МОУ.

Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3.4. 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.

1.3.5. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ и исполнителя контракта, а также особенности их взаимодействия.

1.3.6. Организация питания в МОУ осуществляется совместно исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся и штатными работниками МОУ.

1.3.7. Порядок совместных действий по оказанию услуг по организации питания воспитанников, ответственности сторон, создание необходимых условий для организации

(или) договором, заключенным между МОУ и исполнителем контракта, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

2. Организационные основы питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Питание обучающихся, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, (далее - обучающиеся льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МОУ.

2.3. 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" *(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 20.11.2019 № 14/339)* 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.

2. Взаимодействие МОУ и исполнителя контракта при организаций 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 (10,5 - 12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (10,5 -12 часовой режим пребывания, для детей дошкольного возраста 3-7 лет (24 часовой режим пребывания. После письменного согласования с руководителем МОУ ежедневное меню размещается исполнителем контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.

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

2.5. 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 табелю учета посещаемости. Количество и объем выданных порций по группам фиксируются в ведомости выдачи готовой продукции.

3. Основные требования к организации питания обучающихся

3.1. В период пребывания в МОУ обучающиеся 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, уплотненный полдник), при 24-часовом пребывании организуется шести разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, 2-ой ужин)

3.2. Кратность приема пищи и режим питания обучающихся по отдельным приемам пищи определяется:

- график смены кипяченой воды; - инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;

- инструкцию по обработке столов; - инструкцию по разведению дезинфицирующих средств.

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

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

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

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

4.3.4. 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 МОУ, 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 МОУ (в соответствии с приложением №1 к контракту).

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

4.3.6. 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 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;

4.3.7. 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 СанПиН 2.3/2.4.4282-26 (приложение 1).

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

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

4.3.10. 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.

4.3.11. 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 (наличие

для детей с 12-часовым пребыванием: - Завтрак 8.30- 9.00; - Второй завтрак 10.00 – 10.30; - Обед - 12.00 – 13.00; - Уплотненный полдник 15.30 - 16.00;	**для детей с 24-часовм пребыванием**: - Завтрак 8.30- 9.00; - Второй завтрак 10.00 – 10.30; - Обед - 12.00 – 13.00; - Полдник 15.20 - 16.00; - Ужин 19.00-19.15 - Второй ужин 20.15 – 20.30

3.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем МОУ, рассчитанным не менее чем на 20 дней

3.4. Организация питания в МОУ обеспечивается согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.5. Отпуск питания обучающихся организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем МОУ. Обучающиеся получают питание в групповых помещениях.

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

3.7. Для организации питания обучающихся МОУ должны быть созданы необходимые условия:

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

3.7.2. Пищеблок МОУ 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 2.4.1.3049-13.

3.7.3. В МОУ 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 обучающихся в группе.

3.8. Организация питания обучающихся в МОУ 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 МОУ. 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 детскому саду.

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

4. Обязанности и ответственность работников МОУ при организации питания воспитанников

4.1. Руководитель МОУ 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, 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 МОУ, родительской общественности.

4.2. Руководитель МОУ утверждает:

- режим приема пищи по возрастным группам; - график выдачи готовых блюд

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

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

4.3.14.Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:

- табель 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;
- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СаНПиН 2.3/2.4.4282-26);
- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением №1. СаНПиН 2.3/2.4.4282-26);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением №4 СаНПиН 2.3/2.4.4282-26).

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 2.3/2.4.4282-26), дает разрешение к выдаче блюд.

4.5. 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:

4.5.1. 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.

4.6. Поручить Исполнителю контракта оказание услуг и в любое время контролировать ход их оказания.

4.7. Сообщить Исполнителю контракта информацию, необходимую для надлежащего выполнения обязательств по контракту. Осуществлять организационную работу по вопросам питания детей, проведению учета и расчетов за питание. Контролировать организацию питания.

4.8. Передать Исполнителю договоры безвозмездного пользования объектами муниципального недвижимого и движимого имущества, закрепленные за Заказчиком на праве оперативного управления, в целях исполнения и на срок исполнения контракта на оказание услуг общественного питания в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Волгоградской городской Думы от 09 ноября 2016 г. № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда».

4.8.1. Безвозмездно предоставлять Исполнителю контракта электроэнергию, холодную и горячую воду, канализацию, отопление, вывоз отходов в целях исполнения и на срок исполнения контракта на

4.9. Создавать необходимые условия для организации питания обучающихся МОУ:

4.9.1. Устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях производственной зоны и непроизводственных помещений с оплатой за свой счет, в случае если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников Исполнителя контракта.

4.9..2. Оснащать производственную зону и непроизводственные помещения пожарно-охранной сигнализацией, осуществлять охрану в нерабочее время материальных ценностей, расположенных в производственной зоне и непроизводственных помещениях, одновременно с общей охраной здания МОУ.

4.9.3. Обеспечивать температурный режим в помещениях приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.10. Проводить работу по пропаганде гигиенических основ питания, с привлечением медицинского персонала.

4.11. До начала оказания услуг направить Исполнителю контракта сведения о режиме работы учреждения, режиме питания (с указанием времени подачи по отдельным приемам пищи).

4.12. Создать в МОУ бракеражную комиссию в составе не менее 3 –х человек с включением в состав комиссии представителя Исполнителя.

4.13. Обеспечить выдачу готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля зарегистрировать в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

4.14. Требовать от Исполнителя контракта надлежащего исполнения принятых на себя обязательств в соответствии с заключённым контрактом.

4.15. Предоставить ответственным лицам право в присутствии законного представителя Исполнителя контракта :

- производить контрольное взвешивание блюд;
- проводить проверку муниципального имущества на соответствие требованиям санитарии и гигиены, правилам и условиям хранения продуктов, содержания предоставленных Исполнителю помещений, оборудования, инвентаря и другого имущества.

4.16. Предъявлять Исполнителю контракта обоснованные претензии по качеству услуг оказываемых в рамках заключённого контракта.

4.17. Проверять качество оказываемых услуг, в том числе вкусовое качество блюд, технологию их приготовления, качество используемых продуктов (товаров, полуфабрикатов, сырья), срок их реализации, условия хранения, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.18. В течение 3 (трех) календарных дней с момента поступления предложения об изменении меню, принять эти изменения путем подписания дополнительного соглашения к контракту.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за организацией питания осуществляется департаментом, Краснооктябрьским ТУ ДОАВ, и самостоятельно МОУ.

6. Документация

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

- Положение о порядке организации питания;
- приказ об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- приказ о создании бракеражной комиссии и утверждении плана работы бракеражной комиссии;
- Положение об административно – общественном контроле за организацией питания;
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания с приложениями;

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим МОУ детский сад № 247 О.Л. Мириной

Срок действия до замены новым