



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

ПРИКАЗ

От 28.12.2016

№ 976

Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

В соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» в целях предоставления качественного и безопасного питания воспитанникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за воспитанниками (далее – Решение Волгоградской городской Думы № 49/1469)

приказываю:

1. Рекомендовать для организации питания воспитанников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми раннего и дошкольного возраста (далее – МОУ):

1.1. Примерные двадцатидневные меню для групп с 5-ти часовым, 10,5-12-ти часовым, 24-часовым режимом пребывания:

- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 12-часовым режимом пребывания (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп дошкольного возраста с 12-часовым режимом пребывания (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 12-часовым режимом пребывания (летне - осенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп дошкольного возраста с 12-часовым режимом пребывания (летне-осенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 5-часовым режимом пребывания (завтрак) (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 5-часовым режимом пребывания (завтрак) (осенне-летний период) (прилагается);

- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 5-часовым режимом пребывания (обед) (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп раннего возраста с 5-часовым режимом пребывания (обед) (осенне - летний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп дошкольного возраста с 24-часовым режимом пребывания (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для групп дошкольного возраста с 24-часовым режимом пребывания (летне-осенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для детей с аллергодерматозными заболеваниями, посещающих группы раннего возраста с 12-часовым режимом пребывания (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для детей с аллергодерматозными заболеваниями, посещающих дошкольные группы с 12-часовым режимом пребывания (зимне-весенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для детей с аллергодерматозными заболеваниями, посещающих группы раннего возраста с 12-часовым режимом пребывания (летне-осенний период) (прилагается);
- Примерное двадцатидневное меню для детей с аллергодерматозными заболеваниями, посещающих группы раннего возраста с 12-часовым режимом пребывания (летне-осенний период) (прилагается).

1.2. Примерный порядок организации питания воспитанников в муниципальном образовательном учреждении Волгограда, реализующем основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – Примерный порядок организации питания в МОУ) (прилагается).

2. Назначить ответственными в департаменте по образованию администрации Волгограда:

2.1. За проведение плановых и внеплановых проверок по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников МОУ, главного специалиста отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда Татаринцеву О.Н.

2.2. За сбор и обобщение информации о получателях услуги питания - воспитанниках МОУ главного специалиста отдела планирования, финансирования и статистики департамента по образованию администрации Волгограда Петрушенко А.Н.

3. Начальникам территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

3.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей МОУ.

3.2. Обеспечить организацию питания в МОУ в соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469, Примерным порядком организации питания в МОУ.

3.3. Назначить ответственных в территориальных управлениях департамента по образованию администрации Волгограда за осуществление контроля по вопросам организации питания в МОУ, сбор, обобщение и предоставление информации по форме отчетности (прилагается) в департамент по образованию администрации Волгограда.

3.4. Обеспечить контроль:

- за наличием в каждом МОУ утвержденных руководителем МОУ Примерного 20-дневного меню, технологических карт блюд и кулинарных изделий, Порядка организации питания в МОУ;

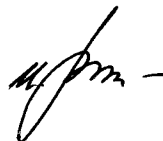
- за организацией питания воспитанников МОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и Примерным двадцатидневным меню;

- за своевременным сбором, обобщением и предоставлением в департамент по образованию администрации Волгограда информации о получателях услуги питания - воспитанниках МОУ до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Считать утратившим силу приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 04.11.2013 № 1003 «О введении Примерного двадцатидневного меню для детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда Филимонову Ю.А.

Руководитель департамента




И.А. Радченко

Согласовано:


Заместитель руководителя
департамента по образованию

_____ Ю.А.Филимонова

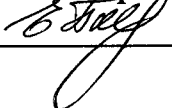
Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения

 _____ О.Е. Исаева


Начальник отдела
дошкольного образования
и охраны прав детей

 _____ С.А. Пятаева

Начальник отдела планирования
финансирования и статистики

 _____ Е.Г. Парфенова

Приказ подготовил:
главный специалист
отдела дошкольного образования
и охраны прав детей

 _____ О.Н. Татаринцева

Разослано: в дело, ТУ ДОАВ - 8, Филимоновой Ю.А., Пятаевой С.А.,
Парфеновой Е.Г.

Примерный порядок
организации питания воспитанников в муниципальном образовательном
учреждении Волгограда, реализующем основные образовательные программы
дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход
за детьми дошкольного возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящий Примерный порядок организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – Порядок, МОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13) 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. Основной 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. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ и исполнителя контракта, а также особенности их взаимодействия.

2. Взаимодействие МОУ и
исполнителя контракта при организации 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 20-ти дневным меню, которое является неотъемлемой частью

щеплоке представителем исполнителя контракта, а другой – у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем контракта.

2.3. Исполнитель контракта на основании утвержденного 20-дневного 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 (5-ти часовой, 10-ти часовой, 12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (5-ти часовой, 10-ти часовой, 12 часовой, 24-часовой режим пребывания); для детей с аллергодерматозными заболеваниями раннего возраста 1-3 лет; для детей с аллергодерматозными заболеваниями дошкольного возраста 3-7 лет).

После письменного согласования с руководителем МОУ ежедневное меню размещается исполнителем контракта рядом с щеплоком 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 щеплока 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. Обязанности и ответственность работников МОУ при организации питания воспитанников

3.1. 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.

3.2. Руководитель МОУ утверждает:

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

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

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

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

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

3.3.4. 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).

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

3.3.6. 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;

- проведение витаминизации третьих и сладких блюд, ведение журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 (таблица 2).

3.3.7. 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 журнале Здоровья согласно форме, утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 (приложение 16).

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

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

3.3.10. 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.

3.3.11. 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).

3.3.12. Информировывает родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.

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

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

3.3.15. 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 выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- журнал здоровья (в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением 8, таблица 2, СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 8, таблица 1, СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовленных блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах, результаты бракеража заносит в журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 8, таблицей 1 СанПиН 2.4.1.3049-13), дает разрешение к выдаче блюд.

3.5. 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:

3.5.1. 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.

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей
департамента по образованию администрации Волгограда

(месяц) _____ 20 ____ года

Муниципальные образовательные учреждения	Дифференцированная группа детей	Фактическая среднесуточная численность детей					ВСЕГО (ст. 8 = ст. 5 + ст. 6 + ст. 7)	Фактическое количество детодней	Среднемесячное кол-во посещений одним ребенком, дней (ст. 10 = ст. 9 / ст. 8)
		платники 50% (ст. 4 = ст. 6)	платники 100%	льготники 50% (ст. 6 = ст. 4)	льготники 100%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дошкольные образовательные учреждения									
	дети до 3 лет	8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
	дети 3-7 лет	до 5 ч					0		
		8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч					0			
	до 5 ч					0			
	дети до 3 лет	8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
	дети 3-7 лет	до 5 ч					0		
		8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч					0			
	до 5 ч					0			
Итого по дошкольным образовательным учреждениям	дети до 3 лет	8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
	дети 3-7 лет	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0
		8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч	0	0	0	0	0	0	0	
	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0	
Общеобразовательные учреждения									
	дети до 3 лет	8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
	дети 3-7 лет	до 5 ч					0		
		8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч					0			
	до 5 ч					0			
	дети до 3 лет	8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
	дети 3-7 лет	до 5 ч					0		
		8-10 ч					0		
		10,5-12 ч					0		
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч					0			
	до 5 ч					0			
Итого по общеобразовательным учреждениям	дети до 3 лет	8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
	дети 3-7 лет	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0
		8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч	0	0	0	0	0	0	0	
	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0	
Всего по муниципальным образовательным учреждениям	дети до 3 лет	8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
	дети 3-7 лет	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0
		8-10 ч	0	0	0	0	0	0	0
		10,5-12 ч	0	0	0	0	0	0	0
дети до 7 лет в кратковрем. гр.	13-24 ч	0	0	0	0	0	0	0	
	до 5 ч	0	0	0	0	0	0	0	

Начальник _____ ТУ ДОАВ

Директор МКУ "Центр по обеспечению деятельности МОУ _____ района Волгограда"

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель
тел.