Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
от «31» августа 20216г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №8
_____ Н.Н.Кнауб
Приказ № 122-ОД
от «01» сентября 2026г

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
родителей (законных представителей)
обучающихся МАДОУ № 8
«31» августа 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 000000006b21c140d3ae7685007e9913f836e8cb
Владелец: **Кнауб Надежда Николаевна**
Действителен с 09.09.2025 до 03.12.2026

г. Бердск, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Положение по организации питания» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко» (далее – ДОУ) в соответствии с:

- п. 15 ч. 3 ст. 28; ст. 37; ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 28.02.2025);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32) с изменениями, внесенными Постановлением от 22.08.2024 № 9 (вступили в силу с 01.03.2025)**;**
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Положение устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в ДОУ;
- основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и сотрудников;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в учреждении;
- контроль за организаций питания воспитанников;

1.3. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и направления деятельности по организации питания в ДОУ

2.1. Основные задачи организации питания воспитанников являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Основные направления работы по организации питания в ДОУ:

- изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в учреждении;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока; воспитателей, младших воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;

- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Заведующий учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

3.2. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке

3.3. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо (кладовщик или лицо его заменяющее). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

3.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

3.6. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.7. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.8. Для приготовления пищи используется электрооборудование (электрическая плита, духовой шкаф, пароконвектомат, электросковорода, электрокипятильник и др.)..

3.9. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

3.10. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную

медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.11. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал установленного образца. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания.

3.12. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории учреждения.

3.13. В учреждении организован питьевой режим - использование кипяченой питьевой воды, условия ее хранения не более 3-х часов.

3.14. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в учреждении и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, размещая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. Информация о ежедневном меню для всех возрастных групп детей также размещается в доступных для родителей и детей местах (в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»).

4. Организация работы пищеблока.

4.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

4.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t? +2 -+6С в холодильнике.

4.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

4.5. Готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента их изготовления

5. Организация питания воспитанников в ДОУ

5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом организован дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.8. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены пищевой продукции, утверждённой приложением № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с учётом их пищевой ценности (п. 8.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего ДОУ, запрещается.

5.12. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.13. В целях профилактики гиповитаминозов в учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

5.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация питания детей в группах

6.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

6.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 лет.

6.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

6.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

1) во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
2) разливают III блюдо;
3) в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
4) подается первое блюдо;
5) подается второе блюдо;
6) дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
7) по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
8) дети приступают к приему первого блюда;
9) по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
10) дети приступают к приему второго блюда;
11) прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6.9. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания воспитанников

7.1. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением в табель посещаемости на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.30.

7.2. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня.

7.3. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00.

7.5. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в

количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

7.6. Начисление платы за питание производится на основании табелей учета посещаемости детей.

7.7. Число дето дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8. Требования к организации питания сотрудников

8.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

8.2. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

8.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

8.4. Установление обеденного перерыва и его оптимальная продолжительность во время рабочей смены зависит от характера организации производственного процесса и условий труда. Время предоставления перерыва для питания и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Согласно статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 5 «Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

8.5. В учреждении установлен следующий график приёма пищи сотрудниками:

Администрации (заместитель заведующей; методист)	12.00 – 13.00
Медицинские работники	11.10 – 12.30
Воспитатели	по режиму группы: в старших группах вместе с детьми; в младших после отхода детей ко сну при условии организации подмены
Младший воспитатель	после кормления детей
Обслуживающий персонал	12.00-12.30

8.6. Перерывы для питания не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

8.7. Административный персонал вправе использовать перерыв по своему усмотрению – находиться на рабочем месте или его покинуть на время обеденного перерыва.

9. Финансирование расходов на питание сотрудников

9.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

9.2. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии учреждения ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по ведомости. В меню-требовании ответственное лицо проставляет на основании заявлений

сотрудников соответствующее количество персонала, довольствующегося за плату, а также расход продуктов питания на персонал. Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

9.3. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет детского сада на восстановление кредита.

9.4. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.

9.5. Постановка на питание и снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей.

10. Ответственность за организацию питания сотрудников

10.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий ДОУ.

10.2. Ответственность за составление меню для сотрудников несёт старшая медицинская сестра (технолог по питанию).

10.3. Ответственность за ведения табеля питания сотрудников делопроизводитель.

10.4. Ответственность за учёт денег на питание сотрудников несёт бухгалтер.

10.5. Ответственность за приобретение и расход продуктов питания несёт кладовщик

11. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов.

11.1. Поставки продуктов в учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между учреждением и снабжающей организацией.

11.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме

11.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

11.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружен при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

11.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания и графиком работы учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в учреждение подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Контроль организации и качества питания осуществляется заведующим учреждения, медицинским персоналом, специалистом по питанию (технологом по питанию); Бракеражной комиссией соответствии с «Положением о бракеражной комиссии»; комиссией административно-общественного контроля за организацией питания воспитанников в соответствии с «Положением о порядке проведения мероприятий по административно-общественному контролю за организацией питания воспитанников»

13. Бракеражная комиссия создается с целью осуществления постоянного контроля качества пищевой продукции, приготовленной на пищеблоке ДОУ и осуществляет контроль массы всех пищевых продуктов (штучных изделий, полуфабрикатов, порционных блюд, продукции к блюдам); дает органолептическую оценку всей готовой пищевой продукции (состав, вкус, температура, запах, внешний вид, готовность).

13.1. Комиссия административно-общественного контроля за организацией питания воспитанников: осуществляет контроль за правильной организацией питания детей; качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации; соблюдением натуральных и денежных норм питания; качеством приготовления пищи; соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей; санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений; осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания; освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.

13.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в учреждении к участию в работе «Комиссии административно-общественного

контроля за организацией питания воспитанников» привлекаются родители (законные представители) ДОУ.

13.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим учреждения Планом контроля на календарный год.

13.4. Контроль осуществляется с использованием следующих методов: изучение документации; обследование объекта; наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах; беседа с персоналом; инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

14. Отчетность и делопроизводство.

14.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

14.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

14.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.