

Принято:
на заседании Управляющего совета
протокол №2 от 14.10.2025

Утверждено:
приказом МБДОУ №42
г. Невинномысска
от 15.10.2025 № 286
заведующий МБДОУ №42
Ярова И.В.



Положение
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска (далее - МБДОУ) разработано в соответствии со статьями 37,41 пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом МБДОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а так же устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ.

2. Требования к организации питания

2.1. МБДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе своего пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МБДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца и /или медицинскую книжку в электронной форме. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и

открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

Организация питания в МБДОУ осуществляется штатными работниками МБДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания МБДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации города Невинномысска, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами; регламентирующими правила предоставления питания.

2.1. Режим питания

2.2.1. МБДОУ обеспечивает 5 - разовое рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по установленным нормам. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ пять дней в неделю, с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Основными задачами организации питания детей в МБДОУ являются:

создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

обеспечение санитарно - гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке;

гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МБДОУ выделены специальные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники МБДОУ ведут и используют следующие документы:

приказ об организации питания воспитанников;

приказ о составе бракеражной комиссии;

приказ об утверждении примерного 10- дневного меню на теплый и холодный периоды;

приказ об организации питьевого режима воспитанников;

примерное 10- дневное меню;
технологические карты приготовления блюд;
график смены кипяченой воды;
программа производственного контроля;
гигиенический журнал (сотрудники);
журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
договора (контракты) на поставку продуктов питания;
журнал бракеража готовой пищевой продукции;
журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
журнал посещаемости.

2.3.4. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для возрастной категории: для детей с 3 до 7 лет, утвержденным приказом заведующего МБДОУ. При составлении 10- дневного меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.3.5. Примерное 10-дневное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур. В примерном 10 - дневном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.3.6. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, яйцо, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр и другие) – 2-3 раза в неделю. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию (аллергики и пр.) имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

2.3.7. При отсутствии каких либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.3.8. На основании утвержденного примерного 10- дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующей МБДОУ. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца.

2.3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) ответственным за питание составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей или ответственного лица. Исправления в меню - требование не допускаются. Меню вывешивается на стенде возле пищеблока, а также непосредственно в группах.

2.3.10. 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.

2.3.11. В целях профилактики гиповитаминозов в МБДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.3.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или старшего воспитателя). Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

2.3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения члена бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции». При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.3.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

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

2.3.16. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, сертификат или декларация 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. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.17. 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 влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.3.18. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МБДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

2.3.20. 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.

2.3.21. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

2.3.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку (или медицинскую книжку в электронном виде), куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.3.24. Ежедневно перед началом работы работники пищеблока осматриваются заведующим (или лицом замещающим заведующего по приказу) на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.3.25. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.3.26. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3. Порядок учета питания

3.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, о составе бракеражной комиссии определяются их функциональные обязанности.

3.2. Ответственный за организацию питания в группах (воспитатели) осуществляют учет питающихся детей в Журнале посещаемости.

3.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день.

3.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

3.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

3.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

3.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

3.1. Питьевой режим

3.1.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается следующим способом: использованием кипяченой питьевой воды.

3.1.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МБДОУ.

3.1.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:
- средств родителей (законных представителей) воспитанников;
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников МБДОУ (за исключением воспитанников, посещающих МБДОУ бесплатно). Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 %;
- второго ребенка – 50 %;
- третьего и последующих детей – 70 %.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий МБДОУ:

издает приказ об организации питания воспитанников;
несет ответственность за организацию питания в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными актами, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ и настоящим Положением;

обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

назначает из числа работников МБДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет обязанности;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета МБДОУ.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующей МБДОУ.

6.3. Заведующий хозяйством:

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического и холодильного оборудования пищеблока;

снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно - гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

обеспечивает кухонных работников одноразовыми перчатками и масками.

6.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

представляют в пищеблок МБДОУ заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся воспитанников;

уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

ведут ежедневный Журнал посещаемости;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета МБДОУ предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

представляют подтверждающие документы, в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

сообщают представителю МБДОУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а так же предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников в МБДОУ.

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

7.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и МБДОУ.

7.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявке МБДОУ, с момента подписания договора (контракта).

7.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов МБДОУ.

7.4. Товар передается в соответствии с заявкой МБДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

7.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

7.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.7. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

7.8. В случае если 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.

7.9. Если организация поставила продукты ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается.

7.10. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с 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.

7.11. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МБДОУ. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. Исходя из этого, график завоза

продуктов в МБДОУ 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, МБДОУ имеет право отказаться от приемки товара и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием продуктов из резервного запаса продуктов.

8. Ответственность и контроль за организацией питания

8.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ.

8.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей, работниками пищеблока, заведующим хозяйством в МБДОУ учреждении отражаются в должностных инструкциях.

8.3. К началу нового года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МБДОУ, бракеражной комиссии, определяются их функциональные обязанности.

8.4. Контроль организации питания осуществляют заведующая, бракеражная комиссия, утвержденные приказом заведующей МБДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Заведующая ДОУ обеспечивает контроль:
выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
обеспечения пищеблока МБДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

8.6. Бракеражная комиссия МБДОУ осуществляет контроль:
качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками); положения по питанию;

технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

8.7. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещаемости, который должен быть в бумажном виде прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей МБДОУ.

Возможно ведение журнала в электронном виде.

9. Отчетность и делопроизводство

9.1. Заведующая осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания детей.

9.2. Отчеты об организации питания в МБДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников учреждения, заседаниях педагогического совета, совете учреждения, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.3. 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.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №42 «Материнская школа»
города Невинномыска

Прошито и пронумеровано

_____ листов

Заведующий МБДОУ №42

_____ И. В. Ярова

МП

