Поползина Елена Владимировна

Подписано цифровой подписью: Поползина Елена Владимировна
Дата: 2026.09.09 14:41:45 +07'00'

ПРИНЯТО:
на собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №253»
Протокол № 2 от 08.09.2026

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 253»
от 09.09.2026 г. № 89/1
_____Е.В. Поползина

ПРИНЯТО:
на попечительском совете
МБДОУ «Детский сад №253»
Протокол № 2 от 08.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №253» (МБДОУ «Детский сад №253»)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №253» (далее ДОУ), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка.

1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (СП 2.4.2.4283-26), срок действияс 01.09.2026 до 01.09.2032., «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПин 2.3/2.4.3590-20), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава ДОУ, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждением и вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания

2.1. ДОУ обеспечивает рациональное сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по установленным нормам в дошкольном учреждении. Детей с кратковременным режимом пребывания ДОУ обеспечивает одноразовым питанием (завтрак, обед - на выбор родителей (законных представителей)).

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ самостоятельно. Для организации качественного питания ДОУ самостоятельно заключает договоры поставки

продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.
2.4. Для приготовления пищи ДОУ имеет:

-оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.

- штат работников для приготовления пищи (повара, подсобный рабочий);
- штат работников для раздачи пищи (помощники воспитателей);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.5. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственный за организацию питания в ДОУ.
2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами **.**

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Питание осуществляется на основании основного утвержденного 10-дневного меню. Меню утверждается заведующим ДОУ.
3.2. Меню - требование составляется раздельно для детей от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДОУ, сотрудников согласно табелю питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).
3.3. Основное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:
-при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличена на 5% соответственно;
-допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5 % при условии, что средний % пищевой ценности за неделю соответствует нормам по каждому приему пищи.
3.4. В соответствии с основным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.
3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим ДОУ и размещается в доступном месте.
3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).
3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДОУ.
3.9. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.
3.10. Питание сотрудников организовано в ДОУ и включает в себя 1-ое и 3-е блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табелю питания сотрудников на расчетный счет ДОУ не позднее 8 числа следующего за расчетным месяца. Питание

воспитателей и помощников воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.
3.11. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.
3.12. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.
3.13.Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.
3.14. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПин.
3.15.Продукты, поступающие в ДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет комиссия.
3.16. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.
4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.
4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.
4.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливается третье блюдо;
- расставляется закуска;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- обед начинается с закуски;
- после этого закусочные тарелки убирают и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. В группах раннего возраста воспитатели, помощники воспитателя докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.
5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДОУ частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г Барнаула действующего на данный период.
5.4. В случае непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.
5.5. Внесение родительской платы в ДОУ, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДОУ.

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

6.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДОУ.
6.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.
6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.
6.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

6.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
6.6.Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.
6.7.На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
6.8. В случае снижения численности детей до 2-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.
6.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходованием продуктов питания и упорядочения их учета производиться округление в крайней правой колонке « расходы продуктов питания (количество) за день, кг»

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное,
- масло растительное,
- хлеб и хлебобулочные изделия,
- томатная паста,
- сухофрукты, кондитерские изделия, мука;

до одного знака после запятой:

- крупы, макароны,
- овощи и картофель,
- фрукты,
- соки

6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОУ на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Распоряжением комитета по образованию города Барнаула.

6.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа руководителя ДОУ, ежедневно снимается с ужина до - 20% от отмеченного количества детей. Мониторинг проводится 1 раз в квартал.

6.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

7.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

7.2. Бухгалтер ДОУ:
- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые **отчёты по питанию** у кладовщика;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табелю питания.

7.3. Воспитатели:
- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 09.00 уточняют количество детей на текущий день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников:
- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.5. Ответственный за питание ДОУ:

7.5.1. Осуществляет контроль:
- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;

- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

7.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;

7.5.3. Ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование;

7.5.4. Является председателем общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания детей

7.5.5. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. Повар

-осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:

· 7.00 – мясо, куры в первое блюдо;
· 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
· 8.30-9.00 мясо для обеда: нарезка, прокрутка;
· 8.00 – тесто для выпечки;
· 09.30 – продукты в первое и второе блюдо (овощи, крупы);
· 11.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
· 14.30– сахар для полдника;
· 16.00- сахар, масло для ужина.

- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;
- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пиши количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

7.7.Кладовщик

7.7.1. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

7.7.2. Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.).

7.7.3. Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;

7.7.4. Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00, согласно количества детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара.

8. Заключительные положения.

8.1. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- контрольное блюдо;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

8.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
МБДОУ «Детский сад №253»
на « 8 » восемь листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад №253»
_____Е.В.Поползина