

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9
г. Тверь**

Положение

обсуждено и одобрено

общим собранием работников

Протокол № 1

от «24» 09 2025 г.

Утверждаю:

Е.В. Васкецова

Приказ № 82/1

от «24» 09 2025 г.

**Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ
детский сад № 9.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ детском саду № 9 разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями с изменениями, 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 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.1. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в дошкольном учреждении, устанавливает требования к

организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДООУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Порядок поставки продуктов

- 3.1. Порядок поставки продуктов определяется контрактом между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 3.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
- 3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на пищеблок дошкольной образовательной организации.
- 3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 3.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 3.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года.

4. Условия и сроки хранения продуктов

- 4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, кладовщика и медицинских работников ДООУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 4.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 4.3. 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.
- 4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 4.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и

нормативами.

4.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

4.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

6.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

6.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

6.3. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения продуктов и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие условий в группах для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

6.4. Питание в ДООУ осуществляется с учетом примерного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.5. Воспитанники ДООУ получают пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

6.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

6.7. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 3 до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
- 6.9. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.
- 6.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
- 6.11. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
- 6.12. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 6.13. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка – размещается ежедневное меню на информационном стенде и в приёмных группах с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции. Также размещаются рекомендации по организации здорового питания детей.
- 6.14. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
- 6.15. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 6.16. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
- 6.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой. Суточная проба отбирается в объеме:
- порционные блюда - в полном объеме;
 - холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
 - порционные вторые блюда, биточки, сырники, котлеты, и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 6.18. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

6.19. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III блюда.

6.20. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДООУ блюд, не соответствующих меню, меню-требованию и технологическим картам.
- использование овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили
- использование продуктов с истекшим сроком годности.

6.21. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

7. Лечебное и диетическое питание

7.1. В дошкольном образовательном учреждении должно быть организовано лечебное и диетическое питание для детей, нуждающихся в данном питании, в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

7.2. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом – диетологом с учётом заболевания ребёнка (по назначению лечащего врача).

7.3. Выдача воспитаннику рациона питания должна осуществляться в соответствии с утверждённым индивидуальным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных заведующим ДООУ.

7.4. Воспитаннику, нуждающемуся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленными родителями (законными представителями).

7.5. Для приёма пищи и её хранения создаются специальные условия в дошкольном образовательном учреждении с соблюдением санитарных требований.

8. Питьевой режим

8.1. В дошкольном образовательном учреждении обязательно обеспечение детей питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям законодательных документов.

8.2. Питьевой режим в ДОО организован с использованием упакованной питьевой воды с дозированным розливом (кулеров) и с использованием кипячёной питьевой воды.

8.3. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды с дозированным розливом (кулеров), кипячёной воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчёта списочного состава детей группы, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора посуды одноразового применения.

8.4. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергаются мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

8.6. Допускается организация питьевого режима с использованием кипячёной воды с соблюдением следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут
- до раздачи детям кипячёная вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась
- смену воды в ёмкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через три часа. Перед сменой кипячёной воды ёмкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипячёной воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется ДОО в произвольной форме

9. Порядок учета питания, финансирование оплаты

9.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании количества присутствующих на следующий день детей – сведения подают воспитатели групп до 10.00.

9.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произойшла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.5. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

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

9.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников в ДООУ осуществляют родители (законные представители) на основании квитанции. Расчёт суммы оплаты производится в зависимости от количества дней посещения дошкольного учреждения воспитанником. Стоимость одного дня устанавливается приказом Учредителя.

9.8. 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.

9.9. Компенсационные выплаты родителям (законным представителям) за присмотр и уход (питание) воспитанников обеспечиваются бюджетом в соответствии с законодательством.

9.10. Финансирование расходов на обеспечение льготы по оплате за питание воспитанников, в соответствии с законодательством, родителям (законным представителям) в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.

10. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

10.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

10.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

10.3. Распределение обязанностей по организации питания в дошкольном образовательном учреждении отражаются в распорядительных актах по учреждению.

10.4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

10.5. Мероприятия проводимые в ДОУ:

- ежедневный осмотр ответственным лицом сотрудников пищеблока - на отсутствие признаков инфекционных заболеваний, отсутствия заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела
- соблюдение требований по поступлению продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- соблюдение требований санитарно – эпидемиологических правил и норм;
- ведение необходимой документации;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10.6. В компетенцию заведующего ДОУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

10.7. Работа по организации питания детей в группах осуществляется воспитателем, который обязан:

- создать безопасные условия при подготовке и во время приема пищи детьми;
- формировать культурно-гигиенические навыки во время приема пищи детьми.
- не допускать во время раздачи пищи нахождения воспитанников в обеденной зоне
- воспитанникам с ОВЗ, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, оказывать помощь в приёме пищи (докармливать).

10.8. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лиц, ответственных за организацию питания в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

11.3. В ДООУ обеспечивается контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения контрактов 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 дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляется 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);
- 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;
- 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).

11.4. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале посещаемости воспитанников, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12. Документация

12.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение;
- Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ;
- Контракты на поставку продуктов питания;
- Примерное 5 - дневное меню;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- Технологические карты приготовления блюд;
- Журнал учёта посещаемости детей
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Анализ питания воспитанников по выполнению натуральных норм
- Акты контроля;
- И пр.

12.2. Перечень приказов:

- О введении в действие примерного 5 - дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации питания воспитанников;
- О создании бракеражной комиссии
- Об утверждении и введение в действие локальных актов;
- И пр.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.