«Согласовано»
Решением профсоюзного комитета
МБДОУ д/с №25 «Солнышко»
«01» сентября 2026 г.
Протокол № 3
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»
_____ Е.М.Ажогина

Принято:
Решением педагогического совета
МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»
«01» сентября 2026 г.
Протокол № 2

Утверждено приказом
По МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»
от «01» сентября 2026 г. № 40/1
Заведующий МБДОУ д/с 25 «Солнышко»
_____ Т.И.Шаповалова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания МБДОУ д/с № 25 «Солнышко» Октябрьского района

2026
х. Керчик -Савров

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Солнышко» (далее – ДОУ) устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет заведующий образовательным учреждением, осуществляет контроль
за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: повар, медицинский работник, заведующий хозяйством.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 «Солнышко».

1.4. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 г. № 19, Уставом ДОУ.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.

2.1.Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание;

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДОУ;
3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ;
3.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам;
3.6. Ответственность за организацию питания детей в ДОУ возлагается на заведующего хозяйством;
3.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ;
3.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет меню – требование составляется с учетом:
-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;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.
3.9. Меню-требование подписывается поваром, заведующим хозяйством;
3.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню;
3.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке;
3.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается;
3.13. Заведующей хозяйством необходимо контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
3.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода;
3.15. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки

готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;

3.16. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару, заведующему хозяйством:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующий хозяйством ДОУ и представитель поставщика;
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит заведующий хозяйством ДОУ;
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня;

3.17. Заведующему хозяйством ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

3.18. На пищеблоке необходимо иметь:

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

3.19. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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

3.21. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4. Организация питания детей в группе

4.1.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.

4.2.Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.

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 мылом;
- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

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

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание (заведующий хозяйством), определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно заведующий хозяйством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5.С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9.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. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель ДОУ.

6.2.Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.2.1.Повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.2.2.Воспитатели группы:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.2.3.Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.2.4.Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, закладка продуктов на завтрак.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель ДОУ создаёт условия для организации питания детей;

7.2.Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

7.3.Представляет ДОУ необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4.Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДОУ, главного бухгалтера.

8.2.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования

8.3.Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования

8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет расчет начислений с учетом льгот по родительской оплате (согласно предоставленных документов)

8.5.Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;

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

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

9.5. Журнал учета витаминизации блюд.

9.6.Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Лист ознакомления

С Положением «Об организации питания» МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				