

**Положение  
об организации питания воспитанников  
МДОУ «Детский сад №54 «Семицветик»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания воспитанников в МДОУ «Детский сад №54 «Семицветик» (далее – соответственно Положение, воспитанники, ДОУ) определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания воспитанников ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. N 18 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26» «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с Уставом ДОУ и локальными актами ДОУ.

1.3. Действие настоящего Положение распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ по вопросам питания.

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

**2. Основные задачи**

2.1. При организации питания воспитанники ДОУ решаются следующие задачи:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**3. Способы организации питания воспитанников ДОУ**

3.1. Питание воспитанников ДОУ организовано пищеблоками.

**4. Основные принципы организации питания воспитанников**

4.1. Руководитель ДОУ является лицом, ответственным за организацию питания.

4.2. В ДОУ питание организовано в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех

возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4.3. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

4.4. Фактический рацион питания воспитанников ДООУ должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности с подтверждением необходимыми расчетами.

4.5. Администрация ДООУ несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости питания.

4.6. Ежедневно меню вывешивается в каждой групповой ячейке ДООУ, у пищеблока в коридоре.

4.7. В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийность порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями, сахарным диабетом, иными заболеваниями, требующими диетического питания. Основанием для замены блюд является справка из учреждения здравоохранения, в которой указаны продукты, подлежащие исключению из рациона питания воспитанника, рекомендации по организации питания.

## **5. Контроль организации питания**

5.1. Лицом, ответственным за контроль организации питания воспитанников является руководитель ДООУ.

5.2. В целях осуществления текущего контроля организации питания воспитанников ДООУ создаётся рабочая комиссия по контролю за питанием воспитанников ДООУ в составе не менее 3 человек.

5.3. Состав рабочей комиссии в ДООУ утверждается приказом руководителя.

5.4. Комиссия осуществляет контроль за:

- выполнением требований санитарного законодательства при организации питания воспитанников;
- за условиями труда сотрудников пищеблока, санитарным состоянием помещений и оборудования пищеблоков и групповых помещений;
- исправностью технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока, соответствием температурного режима в холодильном оборудовании;
- поступающими пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, наличием товарно-сопроводительной документации на товар, свидетельствующей о прослеживаемости товара от поставщика, изготовителя, содержащей по каждому наименованию товара сведения об обязательном подтверждении соответствия согласно законодательству Российской Федерации о техническом регулировании. При этом в товарно-сопроводительной документации на товары указываются сертификаты соответствия или сведения о декларации о соответствии, в том числе ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший). Эти документы должны быть заверены подписью и печатью поставщика или продавца (при наличии печати) с указанием его места нахождения (адреса) и телефона.

Документация, маркировочные ярлыки (или их копии) должны храниться до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья регистрируется в бракеражных журналах, соответствием фактического меню примерному, заменой блюд, закладкой продуктов; сроками, условиями хранения и реализации пищевых продуктов и продовольственного сырья

установленными предприятиями-изготовителями в соответствии с нормативно-технической документацией, за режимом питания и гигиеной приёма пищи.

5.5. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия. Работа бракеражной комиссии строится в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Состав бракеражной комиссии в ДООУ утверждается приказом руководителя.

Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

5.6. Медицинский работник участвует в контроле за организацией питания воспитанников ДООУ.

Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей, с занесением результатов осмотра в «Гигиенический журнал (сотрудники)».

5.7. Отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с приказом руководителя ДООУ осуществляет работник пищеблока (повар).

5.8. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляется медицинским работником.

5.9. Администрация ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания воспитанников, который составляется на начало учебного года и доводится до всех участников контроля.

## **6. Организация работы пищеблока**

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, бутерброды – в полном объёме, поштучно, целиком; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда (напитки) – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при  $t +2 - +6^{\circ}\text{C}$  в холодильнике в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

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

## **7. Организация питания воспитанников в группах**

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом, обработать дезсредством;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи, перчатки, маску;
- проветрить помещение строго по графику.

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением, СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26 и локальными актами ДОУ несут воспитатели.

## **8. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ**

8.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета ДОУ.
- утверждает 10 – дневное меню;
- 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 Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами и дезсредствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

8.2. Завхоз и кладовщик:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

8.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета ДОУ;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### **9. Ведение специальной документации по питанию**

9.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

9.2. При организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой готовой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал поставки пищевой продукции;
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- приказ руководителя по ДООУ «Об организации питания детей»;
- журнал регистрации по замене питьевой воды;
- журнал проведения дезинфекций и влажной уборки помещений на пищеблоке;
- приказ руководителя по ДООУ «Об организации питания сотрудников»;
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- ежедневное меню-требование на следующий день;
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности.