

Принято на общем собрании
работников МБДОУ № 16 г. Азова
от 29.05.2026 № 4

Приложение к приказу
МБДОУ № 16 г.Азова
от 10.06.2026 № 45-о\д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в МБДОУ №16 г. Азова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 г. Азова (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.3./2.4.3590-20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами, содержащими охрану здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают пятиразовое питание (включая второй завтрак).

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в

пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование на выдачу продуктов питания и утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.

2.8. При необходимости в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Ежедневно заведующим хозяйством ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель учета питания.

2.11. Дежурный воспитатель, согласно графика утвержденного приказом, обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и заполнять Журнал закладки продуктов на пищеблоке под роспись.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею пробы и записи в Журнале бракеража

готовой пищевой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминоизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминозированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация работы пищеблока.

3.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

3.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

3.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего МБДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 С в холодильнике.

3.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

4. Организация питания детей в группах.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

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

4.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

4.8. 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).

4.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

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

4.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3./2.4.3590-20 несут воспитатели.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

5.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание.

Ответственный за питание:

- осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего;
- ежедневно составляет меню-требование на выдачу продуктов питания на следующий день.

5.2. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают воспитатели.

5.4. На следующий день до 08.50 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание.

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания оформляется соответствующим актом на списание невостребованных порций.

5.7. Дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту на возврат невостребованных продуктов.

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

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт на дополнение востребованных продуктов на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

Заведующему хозяйством необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости ежедневно. В конце месяца в ведомости подводятся итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

6. Финансирование расходов на питание обучающихся в МБДОУ.

6.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств, внебюджетных средств муниципального образования «Город Азов».

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

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

6.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

6.5. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

6.6. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

7. Контроль за организацией питания в МБДОУ.

7.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3./2.4.3590-20, методическими рекомендациями, программой «Производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, комиссия по питанию.

7.3. Комиссия по питанию разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

7.4. Требования комиссии по питанию по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками МБДОУ.

7.5. Старший воспитатель ДОУ обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- информирование родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

7.6. Главный бухгалтер обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

7.7. Заведующий хозяйством обеспечивает контроль за:

- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

7.8. Медицинская сестра обеспечивает контроль за:

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

7.9. Бракеражная комиссия:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников.

8. Отчетность и делопроизводство.

8.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания детей.

8.2. При организации питания обучающихся в МБДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-требование на выдачу продуктов питания для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на выдачу продуктов питания на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- ведомости: выполнения норм (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится ежедневно; расчёт химического состава и калорийности пищи; количественная оценка содержания витаминов в суточном рационе питания – ежемесячно.
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок в соответствии с приложением № 5 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции в соответствии с приложением № 4 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- Гигиенический журнал в соответствии с приложением № 1 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- заявки на продукты питания (подаются за пять дней);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования в соответствии с приложением № 2 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях в соответствии с приложением № 3 СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- приказы заведующего МБДОУ по организации питания.

9. Заключительные положения.

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МБДОУ:

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

9.2. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования МБДОУ;

9.3. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в

формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

Приложение № 1
к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

Приложение 1. Гигиенический журнал (сотрудники)

<u>№ п/п</u>	<u>Дата</u>	<u>Ф.И.О. работника (последнее при наличии)</u>	<u>Должность</u>	<u>Подпись сотрудника об отсутствии и признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи</u>	<u>Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела</u>	<u>Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)</u>	<u>Подпись медицинского работника (ответственного лица)</u>
<u>1.</u>							
<u>2.</u>							
<u>3.</u>							
-							

Приложение № 2
к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

Приложение 2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

<u>Наименование</u>	<u>Наименование</u>	<u>Температура в градусах Цельсия</u>
---------------------	---------------------	---------------------------------------

производственного помещения	холодильного оборудования	месяц/дни: (ежедневно)					
		1	2	3	4	30
-							

Приложение № 3
к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

Приложение 3. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

<u>№</u>	Наименование складского помещения	Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	5	6
<u>п/п</u>							
-							

Приложение № 4
к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

Приложение 4. Журнал бракеража готовой пищевой продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органо- лепти- ческой оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов браке- ражной комиссии	Резуль- таты взвеши- вания порци- онных блюд	Приме- чание
-							

Приложение № 5
к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

Приложение 5. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Дата и час, поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	дата выработки	изготовитель	поставщик	количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельства о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы)	Результаты организационно-лептического оценки, поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	<u>Примечание</u>
---	--------------	---------	----------------	--------------	-----------	---	--	--	--	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Заведующий хозяйством
МБДОУ №16 г. Азова

Скокова Г.В.