Муниципальное

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 г. Йошкар-Олы «Калинка» МБДОУ «Детский сад № 32 «Калинка»		«Йошкар-Оласе 32-шо №-ан «Полан» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тонеж «32-шо №-ан «Полан» йочасад» МБШДОТТ
424020, Россия, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, ул. Анциферова, дом 3а Тел. 8(8362)55-46-66 E-mail: kalinka.detsad@bk.ru		424020, Россий, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Анциферова урем, 3-шо «а» порт Тел. 8(8362)55-46-66 E-mail: kalinka.detsad@bk.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №32 «Калинка»
Еременко Юлия Геннадьевна _____ Ю.Г.Еременко
«___» _____ 2026 г

Digitally signed by Еременко Юлия Геннадьевна
DN: C=RU, S=Республика Марий Эл, L=Йошкар-Ола, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 Г.ЙОШКАР-ОЛЫ ""КАЛИНКА""", СНИЛС=05265407145, ИНН=121508234052, E=ua-301@yandex.ru, G=Юлия Геннадьевна, SN=Еременко, CN=Еременко Юлия Геннадьевна
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026-11-02 09:00:04

Регистрационный №
от 31.08.2026 г.

Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 г. Йошкар-Олы «Калинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 г. Йошкар-Олы «Калинка» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 37, 41, п.7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 г. № 18, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 г. № 19, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 г. Йошкар-Олы «Калинка» (Далее - ДОУ).
1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОУ.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания
2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока ДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ДОУ ответственные из числа работников ДОУ.
2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы ДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и СП 2.4.2.4283-26 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ДОУ ведут и используют следующие документы:

– приказ об организации питания воспитанников;
– приказ о создании бракеражной комиссии;
– приказ об организации питьевого режима воспитанников;
– примерное четырехнедельное меню;
– ежедневное меню;
– индивидуальное меню;
– технологические карты кулинарных блюд;
– программа производственного контроля;
– журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
– книга складского учета;
– журнал бракеража готовой пищевой продукции;
– гигиенический журнал (сотрудники);
– журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
– журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
– журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
– журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
– положение о бракеражной комиссии;
– контракты на поставку продуктов питания;
– инструкция по отбору суточных проб;
– инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
– графики сменности;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования об организации питания в детском саду;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания в ДОУ.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник (Приложение 12 СанПиН 2.3/2.4.4282-26). Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9 часов.

3.1.3. График предоставления питания утверждается заведующим ДОУ с учетом возрастных особенностей воспитанников и режима дня (таблица 4 приложения 10 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

3.1.4. Примерное 20-дневное меню разрабатывается на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утверждается заведующим ДОУ. Замена блюд в меню запрещается и производится в исключительных случаях на основании докладной записки на основе норм взаимозаменяемости продуктов (приложения 11 СанПиН 2.3/2.4.4282-26) по согласованию с заведующим ДОУ.

Ежедневно меню вывешивается в доступных для родителей местах (в уголке потребителя и групповых ячейках). В меню указываются наименования приёма пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

– средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

– за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Финансирование питания данных категорий детей осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола»;

– за присмотр и уход за детьми для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», не относящихся к категории детей-инвалидов, в размере 54,00 (пятьдесят четыре рубля 00 копеек) в день.

- за присмотр и уход за лицами, названными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации, посещающими государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, подведомственные Министерству образования и науки Республики Марий Эл, на основании заявления родителя (законного представителя) как члену семьи лица, названного в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указ № 327

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО, устанавливается приказами управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.
4.1.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.
4.1.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Заведующий детским садом:
- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанников;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей.

5.2. Ответственный за питание:
- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием;
- координирует работу в ДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Калькулятор:
- составляет на основе заявок заведующим складом совместно с заведующим ДОУ, медицинской сестрой и шеф-поваром ежедневное меню.
- производит расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептур, технико-технологическими карточками).
- ведет регистрацию технологических карточек для приготовления блюд, обновляет их, дополняет.
- организует учет, составление и своевременное представление отчетности по организации питания.
- ведет соответствующую документацию:
- ведомость контроля за рационом питания;
- накопительная ведомость;

5.4. Заведующий хозяйством:
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.5. Шеф-повар, повар и кухонный рабочий:
- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.6. Воспитатели:
- ежедневно представляют калькулятору заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее 9 часов утра уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей группы предложения по улучшению организации питания.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников:
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания в ДОУ;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляют ответственные работники ДОУ на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОУ.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.3. Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий складом в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.