Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №80 «Ужара» г.Йошкар-Олы»

ПРИНЯТО

С учетом мнения Управляющего совета МБДОУ «Детский сад № 80 «Ужара» г. Йошкар-Олы»
Протокол от 31.08.2026 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 80 «Ужара»
от 01.09.2026 №56/1

_____С.Н. Маланина

Маланина Светлана Николаевна
Подписан цифровой подписью: Маланина Светлана Николаевна
DN: O="МБДОУ ""Детский сад № 80 ""Ужара"" г.Йошкар-Олы", CN=Маланина Светлана Николаевна, E=dou-ds-80@yandex.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.10.23 14:18:51+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №80 «Ужара» г. Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад 80 «Ужара» г. Йошкар-Олы» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 г. №19, уставом МБДОУ «Детский сад №80 «Ужара» г.Йошкар-Олы» (далее – детский сад).
1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.
1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания
2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, 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.
Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа воспитателей и иного персонала детского сада.
2.1.2. По вопросам организации питания детский сад 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 2.3./2.4.4282-26, и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.
2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.
2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.
2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания и питьевого режима воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- единое примерное четырехнедельное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- 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;
- графики сменности.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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) воспитанников 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 детском саду.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое четырехкратное количество обязательных приемов пищи определенное по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.
3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. 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 с учетом возрастных особенностей воспитанников и режима дня.
3.1.4. Ежедневное меню на основе единого четырёхнедельного меню разрабатывает калькулятор при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.
Ежедневное меню вывешивается в групповой ячейке и уголке потребителя. В меню указываются наименования приемов пищи, наименования блюд, масса порции, калорийность 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). Не менее 85% полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания для детей, посещающих детский сад.
4.1.2. 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».
4.1.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, не относящихся к категории детей инвалидов, снижена с учетом предоставления бесплатного двухразового питания. Финансирование бесплатного двухразового питания осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола».
4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается приказом управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
4.1.5. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.
4.1.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.
4.1.7. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.
4.1.8. 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.

4.1.9. 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:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета;
- ежедневно утверждает разрабатываемое в детском саду меню.

5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом:

- следит за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- обеспечивает своевременное заключение контрактов;
- осуществляет контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- строго контролирует списки детей на предоставление льготного питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- вносит заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока.

5.3. Калькулятор:

- составляет на основе заявок кладовщика совместно с медицинской сестрой и шеф-поваром меню-требование, сверяет ежедневное меню с основным меню.

При составлении меню-требования учитывает следующие требования:

- производит расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептур, технико-технологическими карточками).

- определяет нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей от 3 до 7 лет;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывает его в конце списка;

- в конце меню ставит подписи калькулятора, медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара или повара принимающего продукты со склада;

-предоставляет меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня,

указанного в меню и размещает в установленном месте и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

- возврат и добор продуктов в меню оформляет не позднее 9.00ч.
- 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;
  - журнал анализа выполнения калорийности питания на одного ребенка в день;

5.4. Работники пищеблока (шеф-повар, повар, кухонный рабочий):

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- Отбор суточной пробы производится назначенным приказом ответственным работником пищеблока от каждой партии приготовленной пищевой продукции в целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции. Отбор суточных проб производится в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) и хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.

5.5. 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 питания воспитанников;
- оформляют методические материалы для родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания детей.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду 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 и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в детском саду.
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

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

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

7. Ответственность

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленным законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

.