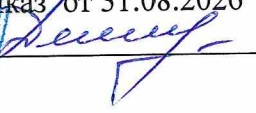




УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 50»

Приказ от 31.08.2026 № 95/1

 / Н.Ю.Дементьева/

Положение об организации питания воспитанников в БМАДОУ «Детский сад № 50»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников БМАДОУ «Детский сад № 50» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, Постановлениями Главного санитарного врача России, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Березовского муниципального округа, Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации. 1.2. Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 50» (далее - Образовательная организация) несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, младшие воспитатели).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Образовательной организации, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Образовательной организации.

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники Образовательной организации получают четырехразовое питание. В промежутке между завтраком и обедом в Образовательной организации установлен дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий сок, фрукты.

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

2.3. Питание в Образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Образовательной организации.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Образовательной организации.

2.5. Приготовление блюд ведется строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на повара.

2.7.Выдача пищи с пищеблока проводится строго по графику, утвержденному заведующим Образовательной организацией.

2.8.Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет 10-дневное меню 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 СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.9.Меню - требование подписывается поваром, принимающему продукты, кладовщиком, выдающим продукты, медицинским работником здравоохранения, заведующим Образовательной организацией.

2.10.Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

2.12.Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Образовательной организации, запрещается.

2.13.При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ ответственным за составление меню-требования составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - требования не допускаются.

2.14.Кладовщик ведет контроль качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

2.15.Кладовщик:

- ежедневно ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей;
- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;
- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

Повар:

- ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.16.Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая утверждённое меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, массы порции, калорийности порции, рекомендации по организации здорового питания детей.

2.17.Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.18.Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.19.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.

2.20.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду поварам, кладовщику:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию,

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик Образовательной организации и представитель поставщика,

- обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия по питанию и представитель поставщика,

- получение продуктов, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – кладовщик,

- выдача продуктов со склада в пищеблок производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем,

- иметь опрятный внешний вид, менять в конце каждого рабочего дня специальную одежду, недопустимо ношение украшений,

- мусор хранится в специальных мусорных вёдрах,

- строго соблюдается вся необходимая маркировка,

- банки для проб кипятит повар 1-ой смены,

- пробы отбираются сразу после приготовления пищи в соответствии с СанПИН, в том числе бутерброды, булочки, пирожки,

2.21.Повара в своей работе строго соблюдают технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производят по утвержденному графику в присутствии членов комиссии.

Повар 1-ой смены отвечает за приготовление и качество завтрака.

Повара 1-ой и 2-ой смены отвечают за приготовление и качество обеда.

Повар 2-ой смены отвечает за приготовление и качество полдника.

2.22.Кладовщик ежемесячно проводит сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Центр сопровождения и развития системы образования и культуры Березовского городского округа».

2.23.На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- технологические карты приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объёмов;

- медицинскую аптечку.

2.24. Для обеспечения преемственности в организации разнообразного и полноценного питания детей в Образовательной организации и дома, для родителей (законных представителей) воспитанников, на информационных стендах в группах, на сайте Образовательной организации в сети «Интернет» размещается информация об ассортименте питания ребенка, сведения о поставщиках продуктов питания, утвержденное меню на осенне – зимний и весенне – летний период на 2 недели.

2.25. Оборудование и содержание пищеблока Образовательной организации осуществляется в соответствии с действующими требованиями санитарного законодательства по организации питания в дошкольных образовательных организациях.

2.26. При организации питания детей, нуждающихся в диетическом питании должны соблюдаться следующие требования:

- должно быть организовано диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача,

- должно быть разработано меню специалистом-диетологом по назначениям лечащего врача,

- выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

2.27. Организация питьевого режима в Образовательной организации осуществляется с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения требований действующего санитарного законодательства.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми,
- в организации питьевого режима.

3.2. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Образовательной организации.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи. К сервировке столов

могут привлекаться дети с 3 лет в фартуках и головных уборах (косынках или шапочках).

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого

ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в рабочей зоне.

3.7. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

3.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующей Образовательной организации издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

4.3. На следующий день с 8.00 до 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах кладовщику.

4.4. 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.

4.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Образовательной организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.

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

4.7. 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.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МКУ «Центр сопровождения и развития системы образования и культуры Березовского городского округа» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги.

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Образовательной организации.

4.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям) обучающихся, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.12. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за качеством (разнообразием), закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов обеспечивается администрацией Образовательной организации.

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замены продуктов питания на равноценные, контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за 2-недельным разнообразием ассортимента и количеством продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Образовательной организации к участию в контроле могут привлекаться общественность и представители иных органов управления Образовательной организации.

Данный локальный акт принят с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 31.08.2026 № 1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 200523250422570846648379541552773099575579350050

Владелец Дементьева Наталья Юрьевна

Действителен с 14.09.2026 по 14.09.2027