МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 49" Г. ТОБОЛЬСКА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 49" Г. ТОБОЛЬСКА
Дата: 2026.09.01 12:50:49 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАДОУ
«Детский сад № 49» г. Тобольска
от 21.04.2026 № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска

г. Тобольск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49»г.Тобольска (далее по тексту Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания .

1.2. Организация питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом №124-ФЗ от 24.04.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами САНПИН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 с дополнениями и изменениями от 22.08.2024, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок организации питания

2.1. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребыванием в Учреждении по установленным нормам.

2.2. Организация питания в учреждении осуществляется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей законных представителей.

2.3. Положение устанавливает порядок организации питания детей, требование к качественному и количественному состава рациона детского питания в Учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков рекомендуемых Учредителем.

2.5. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.

-штат работников (повара, кухонные работники и т.д.) для приготовления пищи;

-штат работников (помощники воспитателей, няни) для раздачи пищи;

-оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.6. Приказом директора Учреждения назначается ответственный за организацию питания в Учреждении старшая медсестра, медсестра. В Учреждении организуется 100 - процентный охват питанием воспитанников.

2.7. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.8. Питание осуществляется на основании 20-ти дневного меню № 2238-2239 от 21.03.2022, 20-ти дневного меню для питания детей с аллергией на молочный белок № 22101-22102 от 04.04.2022. Разработано АУ ТО «Центром технологического контроля г.Тюмени. Меню утверждается директором Учреждения.

2.9. Меню составлено раздельно для детей младшего (от 1 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в учреждении.

2.10. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.11. В соответствии с меню составляется и утверждается директором Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.12. График выдачи пищи с пищеблока утверждается директором Учреждения и размещается в доступном месте. В Учреждении осуществляется четырех-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.13. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт утвержденных директором Учреждения. Ассортимент основных продуктов питания, рекомендуемых для использования в питании детей и приготовления блюд представлен в Таблицах

2.14. В Учреждении запрещается выдача сухого пайка.

2.15. В Учреждении запрещено использование отдельных продуктов питания, поименованных в санитарных правилах.

2.16. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты храняться в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6С и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил (приложение 14).

2.17.. При составлении меню учитывается численность воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске .

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию холодных напитков аскорбиновой кислотой (для детей 1-3-35мг,- 3-6лет-50мг на 1 порцию).

2.19. Еженедельно или 1 раз в 10 дней медицинский работник контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

2.20. Один раз в месяц медицинская сестра проводит, по итогом накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

2.21. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе директора, медицинского работника и шеф-повара . Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

2.22. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагополучной

эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку, хранится 48часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.23. Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет шеф-повар, медицинский работник.

2.24. Не принимаются в Учреждение продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранениям и признаками порчи.

3. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

3.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания (включая транспортные расходы).

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью:

3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного Роспотребнодзором рациона питания детей дошкольного возраста. Устанавливается Наблюдательным советом и приказом директора.

3.4. В случае непосещения ребенком Учреждения стоимость питания из родительской платы исключается.

3.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, 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 Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре.
- ежедневно утверждает меню требование.
- 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 СП.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

4.2.Члены Управляющего Совета могут вносить предложения к формированию рационов питания и меню.

4.3.Бухгалтер

-принимает отчёты по питанию у шеф-повара ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

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

4.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе
- несут ответственность за количество воспитанников , поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения медицинского работника о количестве детей, поставленных на питание.
- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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 лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

4.6. Медицинский работник Учреждения: 1. контролирует качество приготовления пищи. 2. соблюдение рецептур и технологических режимов.

Контролирует организацию питания детей на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке.

- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.
- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания.
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.

- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- составляет технологические карты.
- составляет меню-раскладку совместно с шеф-поваром.
- осуществляет контроль за диетическим питанием детей.
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока и персонала, связанного с раздачей пищи.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду. Медицинские работники вправе снять с реализации блюда , приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.7. Шеф-повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- осуществляет руководство за работой персонала пищеблока.
- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации.
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой, медицинскими сестрами.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой, медицинскими сестрами.
- отчитывается перед бухгалтером детского сада о расходовании продуктов питания, в течение недели.
- сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые по остаткам продуктов и выполнения натуральных норм.
- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой, медицинскими сестрами.
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- проводит ежедневно бракераж готовой продукции.
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников; тетрадь пищевых отходов.
- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

5. Порядок осуществления контроля организации питания воспитанников.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в Учреждении приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор;
- шеф-повар;
- медицинский работник.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании ;
- не реже 1 раза в полугодие на совещании при директоре Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

5.6. Контроль за организацией питания воспитанников в Учреждении осуществляет комиссия утвержденная приказом директора.

- контролирует закладку продуктов.
- выход натуральных норм .
- качество приготовление пищи.
- снятие остатков на складе.

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Учреждение:

- оформляет (не реже 1 раза в год) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории 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;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Департамент по образованию

администрации города Тобольска сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания, в том числе:

а) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания детей;

б) количество работников пищеблока, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

в) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

г) удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором и действует на неопределенный срок.

6.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся директору Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

6.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается директором Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
8 листов
Директор
МАДОУ «Детский сад № 49»
города Тобольска
Л.Н. Ишметова