

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №28»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026г. № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказом Департамента образования города Арзамаса от 18.01.2022 г № 17 «Об утверждении Примерного положения об организации питания воспитанников в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Арзамаса», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в Учреждении.

1.3. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется через Арзамасское муниципальное учреждение социального питания (далее - АМУСП) и непосредственно от поставщиков.

1.4. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.5. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.6. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника (по согласованию) и заведующего Учреждением.

2. Организация питания воспитанников

2.1. Воспитанники получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник.

2.2. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с цикличным меню, утвержденным заведующим Учреждения и рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников.

2.3. Ежедневно ответственное лицо составляет меню-требование (далее - Меню) на следующий день на основании утвержденного меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд в то числе, с использованием автоматизированной программы.

При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно. Меню утверждается заведующим Учреждения и размещается около пищеблока.

При наличии в Учреждении воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в Меню обязательно включаются блюда диетического питания.

Для детей, нуждающихся в диетическом питании должно быть организовано соответствующее питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

2.4. На основании утвержденного Меню кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.5. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) осуществляется С-витаминизация III блюд.

2.6. В Учреждении организуется питьевой режим. Питьевой режим в Учреждении организован с использованием кипяченой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.7. Ежедневно перед началом работы медицинским работником (по согласованию), проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением, раздачей пищи, а также сотрудников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные

заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.8. После приготовления пищи, в целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке поваром отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы осуществляется стерильными или прокипяченными ложками в специально выделенные стерильные или прокипяченные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинский работник (по согласованию).

Медицинский работник (по согласованию) присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.9. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утверждается заведующим Учреждения. Результаты органолептической оценки качества готовых блюд, а также разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

2.10. Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждения. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.11. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

2.12. Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде и головном уборе (косынке). Воспитателю необходимо вымыть руки, надеть специальный халат для приема пищи, аккуратно убрать волосы в прическу.

2.13. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

2.14. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.15. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд (приложение 1).

2.16. Воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и/или помощник воспитателя докармливают.

2.17. После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

3. Порядок учета продуктов питания.

3.1. Заместитель заведующего по ВМР ежедневно осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания в Учреждении с занесением данных в «Журнал учета посещаемости и питания воспитанников» и передает данные ответственному лицу для составления меню-требования на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

На следующий день до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному сотруднику, который рассчитывает выход блюд.

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме. В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 1 день с момента отсутствия.

3.3. При необходимости изменений в меню-требовании (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит ответственный сотрудник на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню заверяется подписью заведующего Учреждения.

3.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания, необходимо предпринять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание. Членами бракеражной комиссии составляется «Акт распределения лишних порций» (приложение 2), меню-требование не переписывается;

- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то продукты питания, выписанные для приготовления обеда, уплотненного полдника следует вернуть на склад в соответствии с актом бракеражной комиссии (приложение 3). Возврату подлежат: яйцо, овощи (не прошедшие первичную и тепловую обработку), хлеб, консервная продукция, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, сыр, сметана, молоко свежее (если позволяет срок реализации), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты свежие, фрукты сухие. Возврат продуктов, выписанных по Меню для приготовления пищи, не производится, если они прошли первичную или тепловую обработку (мясо-говядина охлажденное, грудка куриная охлажденная, филе рыбы индивидуальной заморозки) и тепловую обработку (овощи), а также скоропортящиеся продукты (творог). В данном случае норма закладки на эти продукты увеличивается. Ответственным сотрудником вносятся изменения в Меню, которые заверяются заведующим Учреждения.

3.5. В случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссией составляется акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак (приложение 4). Ответственный сотрудник вносит изменения в Меню в соответствии с количеством присутствующих воспитанников, изменения утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. Учет продуктов питания ведется в Учреждении автоматизированным способом. По истечении 10 дней и в конце каждого месяца производится подсчет калорийности блюд, формируется «Ведомость контроля за рационом питания».

3.7. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется автоматизированным способом ответственным сотрудником на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей в Учреждении», который ведется ответственными работниками Учреждения. Количество детодней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в Меню и «Журналу учета посещаемости воспитанников».

4. Контроль за организацией питания в Учреждении.

4.1. С целью контроля за качеством и организацией питания в Учреждении проводится производственный контроль. В начале года приказом заведующего утверждается годовой план, и назначаются ответственные лица за его проведение.

4.2. В целях обеспечения открытости образовательной организации по организации питания воспитанников в Учреждения организован «Родительский контроль», деятельность которого осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников Учреждения могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному Меню;
- санитарное состояние обеденной зоны, мебели, столовой посуды, наличие скатерти, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- информирование родителей (законных представителей) о здоровом питании.

Организация родительского контроля может осуществляться и в форме анкетирования родителей (законных представителей).

Итоги контроля доводятся до сведения родителей (законных представителей) на групповых /общих родительских собраниях.

4.3. В целях информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка в Учреждении размещается на информационных стендах около пищеблока, в раздевальных группах следующая информация:

- утвержденное заведующим ежедневное меню на день для всех возрастных групп воспитанников (в группе в соответствии с возрастом воспитанников) с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

Информирование родителей (законных представителей) об организации питания в Учреждении осуществляется, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, социальные сети, мессенджеры.

Инструкция подачи готовых блюд

К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

1. Порядок подачи блюд при приеме пищи на завтрак:

- на столы ставятся салфетницы, тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо в бокалы и ставят на столы;
- подается каша /блюдо из макарон;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя и/или воспитатель убирает со стола тарелки (в группе раннего возраста);
- прием пищи заканчивается приемом III блюда.

2. Порядок подачи блюд при приеме пищи на второй завтрак (полдник):

- на столы ставятся салфетницы, тарелки с хлебом/ кондитерские изделия;
- разливают III блюдо в бокалы и ставят на столы;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя или воспитатель убирает со столов столовую посуду (в группе раннего возраста).

3. Порядок подачи блюд при приеме пищи на обед:

- на столы ставятся салфетницы, тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо в бокалы и ставят на столы;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя или воспитатель убирает со столов салатники (во всех группах независимо от возраста);
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из- под первого блюда (во всех группах независимо от возраста);
- подается второе блюдо;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из- под второго блюда (в группе раннего возраста);
- прием пищи заканчивается приемом III блюда.

4. Порядок подачи блюд при приеме пищи на ужин:

- на столы ставятся салфетницы, тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо в бокалы и ставят на столы;
- подается овощное блюдо/ каша/ творожное блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя и/ или воспитатель убирает со столов тарелки (в группе раннего возраста);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда, свежих фруктов.

Приложение 2.

Утверждаю
И.о. заведующего МБДОУ д/с
№28 _____/_____/

подпись _____ ФИО _____
«___» _____ 20__ г.

Акт

от «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе заведующего (ФИО), медицинской сестры (ФИО), повара (ФИО) составили настоящий акт в связи с тем, что количество воспитанников стоящих на питании на _____ (дата) _____ чел.(ясли) _____ чел. (сад).., а фактическое количество _____ чел. (ясли) _____ чел. (сад). Разница между стоящими на питании и присутствующими воспитанниками составляет _____ чел., что не превышает 10% . Таким образом, руководствуясь «Положением о порядке питания воспитанников в МБДОУ д/с №28» необходимо выдать порции в количестве _____ штук на следующие группы:

№ п/п	№ группы	Количество порций	Подпись помощника воспитателя	Примечание

В «Примечании» прописывается:

- количество порций, выданных на группы тем воспитанникам, которых не успели по той или иной причине поставить на питание;
- количество порций, выданные на пробу бракеражной комиссии;
- количество порций для отбора суточных проб.

Подписи комиссии:

И.о. заведующего _____/_____/

подпись

ФИО

Медицинская сестра _____/_____/

подпись

ФИО

Повар _____/_____/

подпись

ФИО

Приложение 3.

Утверждаю

И.о. заведующего

МБДОУ д/с №28 _____
_____/_____/

подпись ФИО

«___»_____20___г.

Акт

возврата продуктов питания

от «___»_____20___г.

Комиссия в составе заведующего (ФИО), медицинской сестры (ФИО), повара (ФИО) составили настоящий акт в связи с тем, что количество воспитанников стоящих на питании на _____(дата) _____чел. (ясли) _____чел. (сад)., а фактическое количество _____чел. (ясли) _____чел. (сад). Разница между стоящими на питании и присутствующими воспитанниками составляет _____чел. (ясли) _____чел. (сад), что превышает 10%. Таким образом, в соответствии с «Положением о порядке питания воспитанников в МБДОУ д/с №28» необходимо произвести возврат на склад следующих продуктов питания:

1. Ясли:

№ п/п	Наименование продуктов питания	Количество (кг, шт.)

2. Сад:

№ п/п	Наименование продуктов питания	Количество (кг, шт.)

Подписи комиссии:

И.о. заведующего _____/_____/_____
подпись ФИО

Медицинская сестра _____/_____/_____
подпись ФИО

Повар _____/_____/_____
подпись ФИО

Утверждаю

И.о. заведующего МБДОУ д/с
№28

_____/_____/_____
ПОДПИСЬ ФИО

ПОДПИСЬ

ФИО

AKT

« » 20 г.

на уменьшение выхода блюд

от « » 20 г.

Комиссия в составе заведующей (ФИО), медицинской сестры (ФИО), повара (ФИО) составили данный акт в связи с тем, что _____ (дата) произошло увеличение запланированного количества воспитанников: на питании ____ человек, присутствует по факту ____ человек. Таким образом, в соответствии с «Положением о порядке питания воспитанников в МБДОУ» необходимо уменьшить выход блюд на *(завтрак, обед, полдник, ужин)* следующий: *идет перечисление блюд с новым выходом.*

Подписи комиссии:

И.о. заведующего _____ / _____ /
подпись ФИО

ПОДПИСЬ

ФИО

Медицинская сестра /

ПОДПИСЬ

ФИО

Повар	/	/
-------	---	---

ПОДПИСЬ

ФИО

Принято с учетом мнения
родительского совета
протокол № 4 от 21.08.2026г.