

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №280»
Протокол
от 04.08.2026 № 3

ПРИНЯТО
Общим родительским
собранием
МАДОУ «Детский сад №280»
Протокол
от 05.08.2026 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №280»
_____/Ю.В. Ефименко
Приказ
от 06.08.2026 № 104-ОСН

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 32C743AAEC535ED169178184C019CBBD
Владелец: Ефименко Юлия Владимировна
Действителен: с 23.10.2025 до 16.01.2027

**Положение
об организации питания
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №280»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №280» (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников МАДОУ «Детский сад №280» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 №18, Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 02.03.2021, Инструкцией 2.3.1.10-15-26-2006 «Проведение и контроль С-витаминизации рационов питания», Уставом Учреждения с целью обеспечения сбалансированного питания воспитанников, посещающих Учреждение, осуществления административно-общественного контроля за созданием необходимых безопасных условий организации питания в Учреждении.

1.3. Срок действия данного Положения устанавливается согласно сроку действия санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» до 01.09.2032.

2. Основная цель и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного

и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

- обеспечение воспитанников сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантированное качество и безопасность готовой пищевой продукции и пищевых продуктов, используемых в приготовлении пищи;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- соблюдение нормативных правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения безопасного, качественного питания.

3. Порядок организации питания

3.1. Учреждение обеспечивает рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, установленным нормам СанПиНа. Воспитанников, посещающих Учреждение по режиму кратковременного пребывания, Учреждение обеспечивает одноразовым питанием – обедом.

3.2. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно штатными работниками.

3.3. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями, приказом заведующего Учреждением об организации питания, настоящим Положением.

3.4. Для организации качественного питания Учреждение заключает контракты или договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.

Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

4. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания

4.1.1. Прием продовольственного сырья, пищевой продукции в Учреждение должен осуществляться при наличии маркировки, сопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждения) соответствия, предусмотренных техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки продовольственное сырье, пищевая продукция в Учреждение не принимаются.

4.1.2. Лица, сопровождающие продовольственное сырье, пищевую продукцию в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать рабочую одежду с учетом ее смены по мере загрязнения.

4.1.3. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.1.4. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности – в складских помещениях.

4.1.5. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в производственных помещениях пищеблока.

Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

4.1.6. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье сотрудников и воспитанников, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.

4.1.7. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).

Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

4.2. Организация питания на пищеблоке

4.2.1. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны оставлять в специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви: снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.2.2. Работники пищеблока несут персональную ответственность за содержание оборудования и помещений пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

Для обеззараживания воздуха в кондитерском цехе, помещении, задействованном в приготовлении холодных блюд повара должны использоваться бактерицидное оборудование в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

4.2.3. Кухонная посуда, столы, инвентарь, маркируются в зависимости от назначения и должны использоваться в соответствии с маркировкой.

4.2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню приготавливаемых блюд (далее – меню приготавливаемых блюд), разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых продуктах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждения.

4.2.5. На основе меню приготавливаемых блюд ежедневно, ответственным за организацию питания, составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждения.

4.2.6. Для воспитанников в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор пищевых 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

4.2.7. На каждое блюдо должна быть разработана технологическая карта (Приложение №7 к МР 2.3.6.0233-21) с указанием приема пищи, наименования и веса блюда, пищевых веществ, энергетической ценности, ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов.

4.2.8. При наличии воспитанников, страдающих заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании составляется меню-требование в соответствии с утвержденным индивидуальным меню согласно назначениям лечащего врача.

4.2.9. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинского работника.

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

4.2.1. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

4.2.12. При необходимости внесения изменения в меню приготавливаемых блюд (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-требование не допускаются.

4.2.13. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников, преемственности питания в Учреждение и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на раздаче, в каждой групповой ячейке, рекомендации по организации здорового питания детей. В ежедневном меню приготавливаемых блюд указываются наименование приема пищи, наименование блюда, масса порции, калорийность порции.

4.2.14. Объем порции и выход блюд должны строго соответствовать возрастным особенностям воспитанников, массе порции, указанной в ежедневном меню приготавливаемых блюд.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

4.2.15. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточная проба отбирается из котла перед раздачей. Отбору подлежат все готовые блюда, а также пищевые продукты, выдаваемые детям без термической обработки в соответствии с меню приготавливаемых блюд.

Отобранные пробы должны храниться не менее 48 часов в специальном холодильнике при температуре + 2 до +6 °С.

4.2.16. Выдача готовой пищевой продукции с пищеблока допускается только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с отметкой в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – журнал) результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается качество приготовления каждого блюда, фактическая масса порционных блюд.

График выдачи готовой пищевой продукции с пищеблока утверждается заведующим Учреждения и размещается в доступном месте.

4.2.17. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, супов, напитков, при раздаче, должна соответствовать технологическим документам.

4.2.18. Для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

Использование ртутных термометров при организации питания не допускается.

4.2.9. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминизация третьего блюда с отметкой

в журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд. Подогрев витаминизированных блюд не допускается.

4.3. Организация питания воспитанников в группах

4.3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется воспитателя, младшим воспитателем и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками;
- доведении до воспитанников пищевой продукции, выданной с пищеблока в полном объеме.

4.3.2. Получение готовой пищевой продукции с пищеблока на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

4.3.3. Привлекать воспитанников к получению готовой пищевой продукции с пищеблока, раздаче пищевых продуктов запрещается.

4.3.4. Пред раздачей готовой пищевой продукции младший воспитатель обязан:

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

4.3.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники не ранее средней возрастной группы.

4.3.6. Во время раздачи готовой пищевой продукции запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

4.3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы стелятся тканевые салфетки, ставятся тарелки с хлебом, салфетницы с бумажными салфетками (начиная с группы раннего возраста), раскладываются столовые приборы в соответствии с возрастными особенностями групп воспитанников (ложки, вилки, ножи);
- разливаются третье и первое блюда, ставится закуска;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- в младших возрастных группах младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подается второе блюдо;
- в старших возрастных группах сразу после начала приема пищи подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.3.8. В младших возрастных группах воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4.4. Организация питьевого режима

4.4.1. Питьевой режим воспитанников Учреждения организуется с использованием установок с дозированным розливом упакованной (бутилированной) питьевой воды (кулеров), соответствующей требованиям

СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

4.4.2. Упакованная (бутилированная) питьевая вода, поставляемая в Учреждение, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

4.4.3. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в Учреждении.

4.4.4. Бутилированная вода доставляется в группу младшим воспитателем с пищеблока. При вскрытии упаковки на бутылке ставится дата и подпись вскрывшего бутылку.

При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, мойку и санитарную обработку ручных помп необходимо проводить при каждой смене бутылки.

Бутылки с питьевой водой должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей.

4.4.6. Ручные помпы должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь календарных дней.

Мойка ручных помп с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

4.4.7. Допускается использование кипяченой воды при условии ее хранения не более 3 часов. Вода кипятится и охлаждается на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

4.4.8. Стаканы с питьевой водой ставятся на отдельные промаркированные подносы для чистой и использованной посуды.

4.5. Организация питания сотрудников

4.5.1. Питание работников организуется в соответствии с графиком их работы во время перерыва, предоставляемого для отдыха и питания согласно «Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения».

4.5.2. Прием пищи сотрудниками Учреждения может осуществляться в соответствии с графиком из собственных средств.

4.5.3. Питание сотрудникам в Учреждение предоставляется по личному заявлению работника о включении в список питающихся сотрудников и на основании приказа заведующего Учреждением.

4.5.4. В Учреждение ведется табель учета питания сотрудников. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведенной колонке «Для персонала». Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке готовой пищевой продукции для сотрудников.

4.5.5. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из второго блюда, хлеба. Питание работников в Учреждение осуществляется в соответствии с меню приготавливаемых блюд, разработанным для воспитанников.

При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста. Питание работников производится из общего с детьми котла.

4.5.6. Выдача готовой пищевой продукции работникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам. Воспитатели обедают вместе с детьми в группах, остальные сотрудники в комнате для сотрудников.

Выдача готовой пищевой продукции для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей во все возрастные группы в установленный час обеденного перерыва.

4.5.7. Организация питания сотрудников Учреждения осуществляется из средств внебюджетного счета. Сотрудники Учреждения полностью оплачивают стоимость продуктов по их себестоимости в соответствии с меню-требованием за фактически полученные обеды.

4.5.8. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после расчета табеля питания сотрудников бухгалтером централизованной бухгалтерии комитета по образованию города Барнаула. Оплата производится путем зачисления денежных средств на внебюджетный счет Учреждения.

5. Порядок учета питающихся

5.1. К началу учебного года заведующий МАДОУ издает приказ об организации питания и назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

5.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся воспитанников в табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего МАДОУ.

5.3. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании информации о фактическом количестве присутствующих воспитанников в группах, воспитанников, имеющих рекомендации по диетическому питанию, питающихся сотрудников, которую ежедневно до 08.00 часов утра педагоги передают на пищеблок.

5.4. Ежедневно до 08.30 час. делопроизводитель осуществляет контроль фактического присутствия воспитанников в группах сверяя с данными на пищеблоке, ведет табель питающихся сотрудников.

5.5. В случае снижения численности воспитанников, порции завтрака отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанникам старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения нормы блюда допускается только на завтрак.

5.6. С последующих приемов пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждение, снимаются с питания в меню-требовании, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад.

5.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд, вносятся изменения в меню-требование на последующие приемы пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников.

5.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией комитета по образованию города Барнаула на основании табелей учета посещаемости воспитанников, которые заполняют воспитатели, табеля питания сотрудников, который заполняет делопроизводитель.

6. Контроль за организацией питания

6.1. В целях обеспечения безопасного, сбалансированного рационального питания воспитанников, создания необходимых условий при организации питания, соблюдения технологии приготовления блюд и использования качественного ассортимента продуктов питания в Учреждении организована система контроля за организацией питания воспитанников со стороны родительской общественности и членов трудового коллектива.

6.2. С целью осуществления контроля за деятельностью Учреждения, связанной с закупкой продовольственного сырья и продуктов питания, качеством поступающих в Учреждение товаров, соблюдением условий и сроков реализации и хранения продовольственного сырья и продуктов питания, определением поставщиков товаров создана комиссия по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) для нужд Учреждения. Работа комиссии регламентирована Положением о комиссии по закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280».

6.3. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции осуществляется бракеражной комиссией.

Реализация приготовленных блюд и изделий без снятия пробы членами бракеражной комиссии категорически запрещается. Работа комиссии регламентирована Положением о бракеражной комиссии МАДОУ «Детский сад №280».

6.4. Комиссия низового контроля (далее – комиссия) создается в целях организации контроля за рационом питания воспитанников, полнотой вложения основных продуктов, продовольственного сырья в котел.

Комиссия состоит из представителей трудового коллектива в количестве шести человек (заведующий Учреждением – председатель комиссии, члены комиссии – представители трудового коллектива) Состав комиссии утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Срок полномочий комиссии составляет два года.

Полномочия членов комиссии:

- присутствуют при закладке продуктов питания в соответствии с утвержденным графиком закладки основных продуктов;
- осуществляют контроль полноты закладки основных продуктов питания в котел в соответствии с указанными в меню-требовании перечнем и весом;
- проверяют качество используемого продовольственного сырья и продуктов питания при закладке.

Результаты контроля члены комиссии фиксируют в специальной тетради «Низовой контроль» (Приложение 1), которая хранится на пищеблоке.

Поварам производить закладку продовольственного сырья и основных продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком, в присутствии ответственных лиц за закладку.

6.5. Учет количества пищевой продукции ведется в ведомости контроля за рационом питания воспитанников. Один раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи пищевой продукции на одного ребенка с указанием отклонений от нормы и при необходимости проводит корректировку питания в следующей декаде.

6.6. Один раз в месяц ответственный за организацию питания проводит, по итогам ведомости контроля за рационом питания воспитанников суммарный подсчет нормы выдачи пищевой продукции на одного ребенка в месяц.

6.7. Контроль учета продуктов питания на складе, своевременной реализации производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, который отражается в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

Приложение 1
к Положению

Низовой контроль

Дата	Наименование блюда по меню	Наименование продукта	Вес продукта	Должность проверяющего	Подпись