

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ УМО Упоровского детского сада
«Солнышко»
Протокол от «28» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ УМО Упоровского
детского сада «Солнышко»
А.В. Корякина
Приказ № 60/2 от 28.08 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Упоровского муниципального округа
Упоровский детский сад «Солнышко»
(МАДОУ УМО Упоровский детский сад «Солнышко»)

с. Упорово 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»

Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Упоровского муниципального округа Упоровского детского сада «Солнышко» (далее- детский сад).

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников (далее- 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 организации питания в детском саду.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

2. Организация питания детей в детском саду

2.1. Воспитанники, посещающие детский сад получают четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

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

2.3. Питание воспитанников в детском саду осуществляется в соответствии с примерным двадцатидневное меню в возрасте от 1 до 3 лет и 3 до 7 лет, разработано АУ ТО Центром технологического контроля г. Тюмень.

2.4. На основе примерного 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором детского сада. Размещается меню на сайте детского сада <https://ds-uporovo.ru/>

2.5. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

- выход готовых блюд;

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

2.7. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с директором детского сада, запрещается.

2.8. При необходимости (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медицинской сестрой (мед.сестрой) в меню-требование вносятся изменения, заверяются подписью директора детского сада. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню в приёмных групп, с указанием полного наименования блюд.

2.10. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объёму разовых порций.

2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром, (поваром, мед.сестрой в структурных подразделениях) осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников в группах

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

- в создании безопасных условий при подготовке к кормлению и во время приёма пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утверждённому директором детского сада.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- надеть маску и перчатки

- сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в буфетной.

3.8. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;
 - затем I блюдо;
 - по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подаётся II блюдо;
 - приём пищи заканчивается приёмом III блюда.
- 3.7. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.

4. Порядок учёта питания

- 4.1. В начале календарного года директором детского сада издаётся приказ о назначении ответственных лиц за питание, определяются их функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно старшая медицинская сестра (мед.сестра) составляет меню-требование на следующий день на основании списков, предоставленных воспитателями групп до 12.00 дня.
- 4.3. На следующий день, в 9.00 старшая медицинская (мед.сестра) предоставляет сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах на пищеблок.
- 4.4. В случае снижения численности воспитанников:
- отсутствующие воспитанники снимаются с питания;
 - продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад;
 - возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления завтрака, обеда, полдника не производится, если они прошли тепловую обработку, а также продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
 - возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущённое молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.5. Учёт продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 4.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ДОУ.
- 4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления администрации Упоровского района.
- 4.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 4.10. Родительская плата не взимается с родителей/законных представителей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией.
- 4.11. Родительская плата не взимается в отношении воспитанников проживающих в Тюменской области членов семей военнослужащих, лиц,

проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции или в выполнении задач по отражению вторжения и вооруженной провокации на Государственной границе РФ и территория субъектов РФ, граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, и заключивших с Министерством обороны Российской Федерации контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации.

5. Контроль организации питания

5.1. К началу календарного года директор издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в детском саду, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Контроль организации питания в детском саду осуществляют директор, старший воспитатель, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом директора детским садом.

5.3. Директор, старший воспитатель обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора,
- норм потребления пищевых веществ,
- энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока детского сада и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

5.4. Кладовщик в основном детском саду, завхоз структурного подразделения, старший воспитатель структурного подразделения осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья),
- сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями,
- сертификатами соответствия,
- санитарно-эпидемиологическими заключениями,
- качественными удостоверениями,

- ветеринарными справками);
- 5.5 Старшая мед.сестра (мед.сестра) осуществляет контроль за:
- технологией приготовления пищи,
 - качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - режимом отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
 - работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале ежедневно);
 - информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
 - выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности).

6. Документация

6.1. В детском саду должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников детского сада;
- Приказ об организации питания воспитанников
- Примерное 20-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд),
- Журнал С-витаминизации
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов
- Журнал бракеража готовой продукции
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.