Эпиндиева Мадина Дениевна
Подписано: Эпиндиева Мадина Дениевна
DN: cn=Эпиндиева Мадина Дениевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №14 "ЛАСТОЧКА" СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=klazieva@mail.ru
Дата: 2026.10.18 21:11:41 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
протокол заседания ППО
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
от 31.08.2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №14 «Ласточка»
ст. Савельевская Наурского
муниципального района
от 01.09.2026 г. № 88-ОД

Положение
об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовании «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
Протокол от 31.08.2026 г. № 01

ст. Савельевская – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района» (далее — Учреждение), распределяет полномочия и ответственность работников, устанавливает порядок контроля, ведения учетных документов и взаимодействия с родителями (законными представителями).

1.2. Положение обязательно для работников Учреждения, участвующих в закупке, приемке, хранении, приготовлении, выдаче и организации приема пищи, а также применяется при взаимодействии с поставщиками, медицинской организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18; СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19; техническими регламентами Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки», техническим регламентом Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017 «О безопасности упакованной питьевой воды», Уставом Учреждения и иными применимыми нормативными правовыми и локальными актами.

1.4. При организации родительского контроля Учреждение вправе использовать Методические рекомендации МР 2.4.0180-20. Указанные рекомендации применяются как методический документ и не подменяют обязательные требования законодательства.

1.5. Цель организации питания — обеспечение воспитанников безопасным, полноценным и сбалансированным питанием, соответствующим их возрасту, продолжительности пребывания, состоянию здоровья и установленному режиму работы Учреждения.

1.6. При изменении обязательных требований настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, до утверждения необходимых изменений.

2. Основные принципы и форма организации питания

2.1. Питание организуется на основе принципов безопасности пищевой продукции, физиологической полноценности рациона, соответствия

возрастным потребностям детей, регулярности приемов пищи, прослеживаемости продукции, предупреждения перекрестного загрязнения и персональной ответственности работников на каждом этапе.

2.2. Приготовление пищи осуществляется на пищеблоке Учреждения. Работа пищеблока строится с соблюдением поточности технологических процессов, разделения продовольственного сырья и готовой продукции, правил маркировки оборудования и инвентаря, личной гигиены работников и процедур, основанных на принципах ХАССП.

2.3. Питание воспитанников организуется посредством реализации основного организованного меню, включающего горячее питание. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется питание по индивидуальному меню в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

2.4. Количество приемов пищи и распределение энергетической ценности рациона определяются продолжительностью пребывания воспитанников и требованиями приложения № 12 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.5. Питание предоставляется в дни и часы работы Учреждения в соответствии с режимом дня возрастных групп. Конкретное время приемов пищи устанавливается утвержденным распорядком дня и графиком выдачи готовых блюд.

2.6. Принуждение воспитанника к приему пищи не допускается. Педагогические работники формируют культурно-гигиенические навыки, доброжелательно знакомят детей с блюдами и наблюдают за самочувствием ребенка во время приема пищи.

3. Разработка, утверждение и исполнение меню

3.1. Основное организованное меню разрабатывается не менее чем на две недели для каждой возрастной категории воспитанников с учетом продолжительности их пребывания, сезонности, физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и рекомендуемых наборов пищевой продукции.

3.2. При разработке меню могут учитываться национальные и территориальные особенности питания, традиции и климатические условия при обязательном сохранении пищевой ценности и сбалансированности рациона.

3.3. Основное меню и индивидуальные меню утверждаются заведующим Учреждением. Блюда готовятся по утвержденным технологическим картам, содержащим рецептуру, технологию приготовления, выход блюда, пищевую и энергетическую ценность и сведения об аллергенах, если они предусмотрены применяемой формой.

3.4. Корректировка фактического количества порций производится по данным ежедневного учета присутствующих воспитанников. Работники групп передают сведения в установленный заведующим срок и несут ответственность за их достоверность.

3.5. Замена пищевой продукции и блюд допускается только на равноценные по пищевой ценности продукты и блюда с учетом таблицы замены пищевой продукции, установленной приложением № 11 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Каждая замена документируется ответственным работником.

3.6. В питании воспитанников не используются продукты и блюда, запрещенные приложением № 6 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26, а также продукция с истекшим сроком годности, признаками недоброкачественности или без документов, подтверждающих ее безопасность и прослеживаемость.

3.7. Ежедневное меню размещается в доступном для родителей (законных представителей) месте. В нем указываются наименование приема пищи, наименование блюда, масса порции и калорийность порции. Одновременно размещаются рекомендации по организации здорового питания детей.

3.8. Фактический рацион сопоставляется с утвержденным меню и нормами питания. Результаты контроля оформляются ведомостью контроля за рационом питания с учетом рекомендуемого образца приложения № 13 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4. Закупка, приемка и хранение пищевой продукции

4.1. Пищевая продукция закупается у поставщиков, способных обеспечить ее качество, безопасность, маркировку и прослеживаемость. Условия договоров должны предусматривать соблюдение обязательных требований, температурного режима перевозки, сроков годности и порядка замены или возврата несоответствующей продукции.

4.2. Приемка проводится уполномоченным работником по количеству, внешнему виду, целостности упаковки, маркировке, срокам годности, условиям перевозки и сопроводительным документам. Скоропортящаяся продукция учитывается в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции с учетом рекомендуемого образца приложения № 5 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4.3. Не принимается продукция без маркировки и документов, подтверждающих безопасность, с нарушенной упаковкой, истекшим сроком годности, признаками порчи, несоответствующей температурой доставки либо иными признаками нарушения обязательных требований. Отказ в приемке, возврат или принятие на ответственное хранение оформляются документально.

4.4. Продукция хранится с соблюдением условий изготовителя, товарного соседства, сроков годности и раздельного размещения сырья и готовой к употреблению продукции. Используется принцип первоочередного отпуска продукции с более ранним сроком годности.

4.5. Температура холодильного оборудования, температура и влажность складских помещений регистрируются ежедневно на бумажном и (или) электронном носителе. Для учета применяются формы, утвержденные в Учреждении с учетом рекомендуемых образцов приложений № 2 и 3 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4.6. Доступ в складские помещения и к запасам пищевой продукции предоставляется только уполномоченным работникам. Не допускается

хранение личных продуктов работников вместе с продуктами, предназначенными для питания воспитанников.

5. Приготовление, оценка качества и выдача готовых блюд

5.1. Приготовление блюд осуществляется обученными работниками пищеблока по технологическим картам, с использованием исправного оборудования, промаркированного инвентаря и разрешенных способов кулинарной обработки.

5.2. Работники пищеблока проходят обязательные медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в предусмотренных законом случаях, соблюдают личную гигиену и используют чистую санитарную одежду. До начала работы проводится ежедневный осмотр работников и вносится запись в гигиенический журнал сотрудников по форме, утвержденной в Учреждении с учетом приложения № 1 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5.3. Работник с признаками инфекционного заболевания, гнойничковыми заболеваниями кожи, порезами или ожогами, не защищенными водонепроницаемой повязкой, к работе с пищевой продукцией не допускается. Он обязан немедленно сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю.

5.4. Каждая партия готовой пищевой продукции до выдачи воспитанникам проходит органолептическую оценку бракеражной комиссией. Результат, время оценки, разрешение или запрет на выдачу и подписи членов комиссии фиксируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции с учетом рекомендуемого образца приложения № 4 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5.5. Выдача готового блюда разрешается только после положительного результата бракеража. При выявлении несоответствия блюдо к выдаче не допускается; причины запрета, решение о списании или иной способ обращения с продукцией оформляются в установленном порядке.

5.6. Суточная проба отбирается от каждой партии приготовленной пищевой продукции назначенным работником пищеблока в отдельную обеззараженную, промаркированную и плотно закрывающуюся емкость. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки отбираются в количестве не менее 100 г; порционные изделия — в объеме одной порции целиком. Пробы хранятся не менее 48 часов при температуре от плюс 2 °C до плюс 6 °C.

5.7. Готовые блюда выдаются в соответствии с утвержденным меню и фактическим числом воспитанников. Транспортирование в групповые помещения осуществляется в закрытой промаркированной посуде, обеспечивающей защиту от загрязнения и сохранение требуемой температуры.

5.8. Повторное использование остатков порций, смешивание свежеприготовленной пищи с остатками предыдущего приема, реализация продукции с нарушенным сроком или условиями хранения не допускаются.

6. Организация приема пищи в группах

6.1. Прием пищи проводится по распорядку дня возрастной группы в специально подготовленном помещении или зоне питания. До накрытия столов выполняются влажная уборка поверхностей и гигиеническая обработка рук воспитанников.

6.2. Помощник воспитателя получает блюда, проверяет соответствие наименований меню, количество порций, состояние посуды и внешние признаки сохранности блюд, сервирует столы и организует уборку и обработку посуды в пределах должностных обязанностей.

6.3. Воспитатель обеспечивает спокойную обстановку, безопасность детей, формирование навыков культуры питания и наблюдение за самочувствием воспитанников. При признаках аллергической реакции, удушья, рвоты, резкого ухудшения самочувствия работник прекращает прием пищи ребенком, оказывает первую помощь в пределах подготовки и незамедлительно вызывает медицинского работника и (или) скорую медицинскую помощь, сообщает заведующему и родителям.

6.4. Порции выдаются в соответствии с возрастной нормой и утвержденным меню. Изменение блюда или объема порции для конкретного ребенка по медицинским показаниям производится только в порядке организации лечебного и диетического питания.

6.5. Еда, принесенная из дома, не используется для общего питания воспитанников. Ее прием, хранение, разогрев и выдача конкретному ребенку возможны только при организации индивидуального лечебного или диетического питания и наличии условий, предусмотренных пунктами 8.5–8.7 настоящего Положения.

7. Организация питьевого режима

7.1. Питьевой режим организуется с использованием питьевой воды, отвечающей обязательным требованиям безопасности. В зависимости от оснащения Учреждения применяются стационарные питьевые фонтанчики, дозаторы, упакованная питьевая вода либо кипяченая питьевая вода.

7.2. При использовании упакованной питьевой воды Учреждение располагает документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность. Соблюдаются условия и сроки хранения, установленные изготовителем.

7.3. Для питья используются чистая посуда и отдельные промаркированные подносы для чистой и использованной посуды. При применении одноразовой посуды устанавливаются емкости для ее сбора; повторное использование одноразовой посуды не допускается.

7.4. Кулеры и дозаторы размещаются вне воздействия прямых солнечных лучей. Их мойка проводится в соответствии с инструкцией изготовителя, но не

реже одного раза в неделю, дезинфекция — не реже одного раза в три месяца, а также при загрязнении и после длительного перерыва в использовании.

7.5. При использовании кипяченой воды ее кипятят не менее пяти минут, охлаждают в той же емкости, заменяют не позднее чем через три часа. Перед новой заливкой емкость полностью освобождают, моют и ополаскивают. Время приготовления и замены воды фиксируется в утвержденном графике или журнале.

7.6. Воспитатели обеспечивают воспитанникам свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени пребывания с учетом возраста детей и требований безопасности.

8. Лечебное и диетическое питание

8.1. Основанием для организации лечебного или диетического питания является назначение лечащего врача, представленное родителем (законным представителем), с указанием медицинских ограничений и рекомендуемого рациона либо перечня исключаемых продуктов.

8.2. Родитель (законный представитель) подает заведующему заявление и прилагает актуальный медицинский документ. При изменении назначения или прекращении диеты родитель обязан незамедлительно представить новый документ.

8.3. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка и требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утверждается заведующим и доводится до работников пищеблока, ответственных лиц и работников соответствующей группы в необходимом объеме.

8.4. Выдача питания ребенку осуществляется по утвержденному индивидуальному меню под контролем лиц, назначенных приказом заведующего. Должны быть исключены подмена блюд, перекрестный контакт с аллергенами и выдача рациона другому воспитаннику.

8.5. Если приготовление отдельных диетических блюд на пищеблоке объективно невозможно, допускается употребление готовых домашних блюд только при наличии предусмотренной санитарными правилами специально выделенной зоны или помещения, оборудованных столами и стульями, холодильником при необходимости, микроволновой печью и условиями для мытья рук.

8.6. Порядок приема, маркировки, хранения, разогрева и выдачи домашних блюд, круг ответственных лиц и условия взаимодействия с родителями устанавливаются отдельным приказом заведующего по конкретной ситуации. Передача домашних блюд без медицинского назначения и установленного порядка не допускается.

8.7. Родитель отвечает за состав, качество, безопасность и соответствие домашнего блюда медицинскому назначению до момента его передачи Учреждению. Учреждение отвечает за соблюдение утвержденного порядка

приема, хранения, разогрева и выдачи после принятия блюда уполномоченным работником.

8.8. Сведения о диагнозе и медицинских ограничениях относятся к информации ограниченного доступа. Работникам сообщается только тот объем сведений, который необходим для безопасной организации питания ребенка.

9. Производственный контроль, процедуры ХАССП и учетные документы

9.1. Учреждение осуществляет производственный контроль в соответствии с утвержденной программой производственного контроля. В программу включаются организационные мероприятия, контроль критических точек, лабораторные исследования и испытания в объеме и с периодичностью, определенными с учетом законодательства и оценки рисков.

9.2. На пищеблоке применяются и поддерживаются процедуры, основанные на принципах ХАССП, включая анализ опасностей, определение контрольных точек, установление контролируемых параметров, мониторинг, корректирующие действия, проверку результативности и ведение записей.

9.3. В Учреждении ведутся на бумажном и (или) электронном носителе документы, обеспечивающие подтверждение соблюдения санитарных требований и прослеживаемость процессов. Формы документов утверждаются приказом заведующего с учетом рекомендуемых образцов СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

9.4. К основным рабочим документам относятся: гигиенический журнал сотрудников; журналы учета температурного режима холодильного оборудования и температуры и влажности складских помещений; журналы бракеража готовой пищевой продукции и скоропортящейся пищевой продукции; меню и технологические карты; ведомость контроля за рационом питания; документы по отбору и хранению суточных проб; графики уборки, мойки и дезинфекции; документы о качестве и безопасности продукции; записи по процедурам ХАССП и производственному контролю.

9.5. Сроки хранения учетных документов определяются номенклатурой дел Учреждения, обязательными требованиями и сроками, необходимыми для подтверждения прослеживаемости и исполнения договоров. Документы должны быть доступны для внутреннего и государственного контроля.

9.6. Выявленные несоответствия регистрируются. Ответственное лицо организует корректирующие действия, оценивает их результативность и докладывает заведующему о нарушениях, способных повлиять на безопасность питания.

10. Полномочия и обязанности участников организации питания

10.1. Заведующий Учреждением создает условия для безопасного питания, утверждает меню и локальные акты, назначает ответственных лиц и состав бракеражной комиссии, обеспечивает ресурсами, организует обучение, производственный контроль и принятие мер по результатам проверок.

10.2. Ответственный за организацию питания координирует работу пищеблока и групп, контролирует исполнение меню и ведение документов, организует информирование родителей, анализирует замечания, участвует в приемке и внутреннем контроле в пределах приказа и должностной инструкции.

10.3. Шеф-повар (повар, исполняющий обязанности руководителя пищеблока) обеспечивает соблюдение технологии приготовления, выход блюд, санитарное содержание пищеблока, маркировку инвентаря, отбор суточных проб, соблюдение сроков и условий хранения в пределах распределенных обязанностей.

10.4. Работник, принимающий и хранящий продукцию, проверяет ее количество, качество, маркировку, сроки годности, сопроводительные документы, условия доставки и хранения, ведет установленные записи и не допускает к использованию несоответствующую продукцию.

10.5. Медицинский работник или иной специалист, привлеченный на законном основании, участвует в контроле питания только в пределах своей компетенции, должностных обязанностей и договора о медицинском обслуживании. Отсутствие медицинского работника в штате не освобождает Учреждение от выполнения санитарных требований.

10.6. Бракеражная комиссия проводит оценку готовых блюд до выдачи, фиксирует решение в журнале и при выявлении нарушения запрещает выдачу продукции до устранения причин или ее списания.

10.7. Воспитатели и помощники воспитателей соблюдают график приема пищи, правила получения и раздачи блюд, обеспечивают гигиену рук, безопасность и питьевой режим, не допускают самовольной замены блюд и сообщают о нарушениях ответственному лицу.

10.8. Родители (законные представители) своевременно сообщают о планируемом отсутствии ребенка, пищевой аллергии и медицинских ограничениях, представляют подтверждающие документы, не передают детям продукты для общего употребления и вправе получать достоверную информацию об организации питания.

11. Финансирование и учет питания

11.1. Финансирование питания осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством, решениями учредителя, муниципальными и региональными правовыми актами, а также родительской платы и иных не запрещенных законом источников.

11.2. Размер родительской платы, категории лиц, имеющих право на льготу или освобождение от платы, порядок ее начисления, перерасчета и компенсации определяются действующими правовыми актами и договором об образовании. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных размеров платы или дополнительных льгот.

11.3. Учет питания ведется по фактическому посещению воспитанников и документам, предусмотренным системой учета Учреждения. Основания и

порядок перерасчета родительской платы применяются в соответствии с актами учредителя и условиями договора об образовании.

11.4. Средства, предназначенные для питания воспитанников, используются по целевому назначению. Закупки, расчеты с поставщиками, списание продукции и инвентаризация оформляются в соответствии с бюджетным, бухгалтерским и контрактным законодательством, применимым к Учреждению.

12. Информирование и родительский контроль

12.1. Учреждение обеспечивает открытость сведений об основном меню, ежедневном меню, принципах здорового питания и порядке организации лечебного и диетического питания с соблюдением требований к защите персональных данных.

12.2. Обращения родителей по вопросам качества и безопасности питания регистрируются и рассматриваются в установленном порядке. При наличии сведений об угрозе здоровью заведующий организует незамедлительную проверку и принимает меры до выяснения обстоятельств.

12.3. Родительский контроль проводится в соответствии с отдельным локальным порядком и (или) приказом заведующего. Участники контроля оценивают доступные показатели организации питания, не вмешиваясь в технологический процесс и не нарушая санитарный режим пищеблока, права воспитанников и работников.

12.4. Допуск представителей родителей на пищеблок возможен только при соблюдении санитарных требований, правил личной гигиены, использования санитарной одежды и требований охраны труда. Фото- и видеосъемка детей, документов с персональными данными и производственных процессов допускается только на законных основаниях.

12.5. Результаты родительского контроля оформляются актом или чек-листом и передаются заведующему. Замечания рассматриваются, при необходимости утверждается план корректирующих мероприятий.

13. Ответственность

13.1. Работники несут ответственность за неисполнение требований настоящего Положения в пределах трудовых обязанностей и распределения полномочий, установленных приказами, должностными инструкциями и иными локальными актами.

13.2. Сокрытие факта недоброкачественности продукции, выдача блюда без разрешения бракеражной комиссии, фальсификация записей, нарушение режима хранения, самовольная замена блюд и иные действия, создающие угрозу жизни и здоровью воспитанников, являются грубыми нарушениями установленного порядка и подлежат служебной проверке.

13.3. Виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной или иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

14.1. Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении, и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

14.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом заведующего. Если они затрагивают права воспитанников и родителей (законных представителей), до принятия учитывается мнение Совета родителей в предусмотренном законом и локальными актами порядке.

14.3. Работники, на которых распространяется настоящее Положение, знакомятся с ним под подпись. Ответственный за организацию питания обеспечивает наличие актуальной редакции в месте, доступном для работников.

14.4. Контроль исполнения Положения возлагается на заведующего Учреждением и назначенных им ответственных лиц в пределах их полномочий.