

ПРИНЯТО

Управляющим советом

МБДОУ «УНДС №36 «Березка»

протокол № 1 от «02».09.2026

Учтено мнение

Совета родителей

Протокол № от «01» 02.09.2026

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МБДОУ

«УНДС №36 «Березка»

/Н.А. Ткаченко /

Приказ № 281-од от «02».09.2026



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В МБДОУ «УНДС №36 «БЕРЕЗКА»

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «Об организации питания обучающихся и воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Энского района», Решением муниципального Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район) VIII-№19 от 14 ноября 2022 г. «О внесении изменений в решение Улусного (районного) Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район) «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребёнка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Оймяконского улуса (района) от 25 апреля 2019 г. № 28.), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «МБДОУ «УНДС общеразвивающего вида №36 «Березка» (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- основное двухнедельное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- ✓ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- ✓ оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- ✓ проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- ✓ содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- ✓ проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания дошкольников.

3. Порядок предоставления питания

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с основным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.;

В ДООУ заведующим утверждается меню-требование: для детей в возрасте до 1 года, от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет при этом учитываются:

- среднесуточный набор 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.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам на основании основного и ежедневного меню, в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Количество порций определяется в соответствии с меню-требованием на выдачу продуктов питания (далее – меню-требование), которое составляет медсестра. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

Меню-требование формируется на предстоящий день и предоставляется на пищеблок накануне не позднее 14:00.

3.1.3. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.1.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд -50-60°.

3.1.5. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинского работника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.1.6. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

3.1.7. Основное двухнедельное меню разрабатывает медицинский работник при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповых ячейках. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

- 4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующей Учреждения.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- 4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4.2. Предоставление питьевой воды

- 4.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.
- 4.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.
- 4.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5. Порядок учета продуктов питания

- 5.1. Ежедневно медицинский работник составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.
- 5.2. На следующий день в 08.40 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания. Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;

продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5.8. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- ✓ родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- ✓ воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
- ✓ воспитанник переведен или отчислен из детского сада;

6. Финансовое обеспечение

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

6.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- средств районного бюджета в форме (доплачивается разница между реальной стоимостью питания (по санитарным нормам) и суммой, которую вносят родители, а также питание детей из льготных категорий, для которых родительская плата может быть полностью отменена или снижена).

6.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Распоряжением Главы МО «Оймяконский улус (район) и решением улусного Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район)».

7. Меры социальной поддержки

7.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется малообеспеченным семьям, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия).

Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет: не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за

детьми в муниципальных образовательном учреждении, не менее пятидесяти процентов размера такой платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размеров такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

7.2. Не взимается плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией обучающимися в Учреждении.

7.3. Плата в размере 50% взимается за присмотр и уход за детьми из многодетной семьи.

7.4. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.

7.5. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

7.6. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад следующих документов:

- ✓ заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- ✓ удостоверение многодетной семьи;
- ✓ копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно – для многодетных семей;
- ✓ заключение ПМПК – для детей с ОВЗ;
- ✓ копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;
- ✓ Справка о признании семьи малообеспеченной.

7.7. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

7.8. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- ✓ представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- ✓ отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

7.9. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

7.10. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- ✓ утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- ✓ отчисления воспитанника из детского сада;
- ✓ отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

8. Обязанности участников процесса организации питания

8.1. Заведующий детским садом:

- ✓ издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- ✓ обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- ✓ назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;

8.2. Старшая медсестра:

- ✓ контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- ✓ формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- ✓ предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- ✓ обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- ✓ формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- ✓ координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- ✓ осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- ✓ вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

8.3. Завхоз:

- ✓ обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- ✓ снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- ✓ обеспечивает своевременную доставку продуктов питания для пищеблока;
- ✓ осуществляет контроль при получении продовольственного сырья и пищевых продуктов, соответствие их требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

8.4. Повар и работники пищеблока:

- ✓ выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ✓ вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

8.5. Воспитатели:

- ✓ ежедневно представляют медицинскому работнику заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ✓ ежедневно до завтрака уточняют представленную накануне заявку;
- ✓ ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- ✓ осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- ✓ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- ✓ выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению горячего питания.

8.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- ✓ представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- ✓ сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- ✓ вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;
- ✓ знакомиться с примерным и ежедневным меню.

8.7. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

9. Контроль за организацией питания

9.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

9.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

9.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется отдельным локальным актом детского сада.

10. Ответственность

10.1. Заведующий детским садом несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением.

10.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

11.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ.

11.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей ДОУ

11.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Ткаченко
Надежда
Александровна

Подписано цифровой
подписью: Ткаченко
Надежда Александровна
Дата: 2026.09.09 12:07:05
+10'00'

Заведующему МБДОУ «УНДС №36 «Березка»

от _____ ,

проживающей по адресу: _____

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или
льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____, воспитаннику _____ группы, в дни посещения МБДОУ «УНДС №36 «Березка» на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания воспитанников МБДОУ «УНДС №36 «Березка» и Решением муниципального Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район) VIII-№19 от 14 ноября 2022 г. «О внесении изменений в решение Улусного (районного Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район) «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребёнка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Оймяконского улуса (района) от 25 апреля 2019 г. № 28.) ознакомлен(а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МБДОУ «УНДС №36 «Березка» Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МБДОУ «УНДС №36 «Березка» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202__ г.

Дата

_____ / _____ /

подпись