ПРИНЯТО
Протоколом
Совета Учреждения
МКДОУ Краснозерского детского сада № 4
№ 1 от « 01 » 09 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от « 01 » 09 2026 г.
№ 301-О/Д
Заведующий _____ А.А. Зубарева

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Краснозерского района Новосибирской области Краснозерском детском саду № 4

р.п. Краснозерское

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Краснозерского района Новосибирской области Краснозерском детском саду № 4 (далее - ДОУ)

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (далее - СП 2.4.2.4283-26), «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18. (далее- СанПиН 2.3/2.4.4282-26), Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в ДОУ;
- основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- порядок организации питания воспитанников, в том числе лиц с ОВЗ
- соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- деятельность бракеражной комиссии.

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией ;
- работниками пищеблока, воспитателями, специалистами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

1.5Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, на получение питания в ДОУ, сохранение здоровья дошкольников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников ДОУ рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- принципов здорового и полноценного питания пропаганда.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

3. 1.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ.

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и санитехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.4. Организация питания детей раннего и дошкольного возраста.

3.5. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.

3.6. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.

3.7. Производственный контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в ДОУ;

3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ

3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания дошкольников в ДОУ

4.1. Организация питания возлагается: на администрацию ДОУ,

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, специалистами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.3. Заведующий ДОУ, осуществляет контроль за организацией питания за работой работников пищеблока, сотрудников.

4.4. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.5. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их

качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости — ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование контрольными термометрами.

4.7. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.8. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.9. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.10. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.11. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приго-

товлению блюд и их раздачи работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.

4.14. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное в окно меню стенде, около пищеблока и каждой возрастной группе. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ

5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания, для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается усиленное питание (в рацион вводятся дополнительно фрукты и овощи);
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей; - правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах с 10,5-м часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров — 30 — 3270 и углеводов — 55 — 58 ^{0}/0.

5.4. Примерное меню утверждается заведующим ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- ссылку на рецептуру блюд.

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.8. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, сокц и другие) включаются 2-3 раза в неделю.

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 11 **к СанПиН 2.3/2.4.4282-26**).

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню-раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.11. Питание воспитанников ДОУ должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими

свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**);
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**

6.2. Пищеблок детского, сада осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно согласно режиму работы детского сада.

6.3. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда — в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда — не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 c^{o} в холодильнике .

6.5. Пищу необходимо готовить на каждый прием и реализовать не позднее 2 часов с момента ее приготовления. Подогрев готовых блюд не допускается.

6.6. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации)

7. Организация питания воспитанников в группах

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

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

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОУ (приложение №1). Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение.

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и **СанПиН 2.3/2.4.4282-26** несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ

8.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Журнале учета питания», который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в «Журнал учета питания», на основании списков присутствующих детей с 08.30 до 09.00 часов утра заведующий хозяйством, подает заявку на завоз продуктов для питания детей и оформляет заявку на пищеблок.

8.4. 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.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, оформляются в остатки. 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.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

9.Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОО

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, заведующего хозяйством, бухгалтера МКУ «Центра», технолога.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств, средств областного бюджета и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ).

9.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.6. Плата за содержание дошкольников ДОУ с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании: Постановления администрации Краснозерского района Новосибирской области от 11.06.2014 №862 «Об установлении размера родительской платы и утверждения положения о порядке взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования на территории Краснозерского района, Постановлением правительства Новосибирской области №253-п от 13.07.2015г. «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся

9.8. Размер указанной платы определяется исходя их общих затрат содержания дошкольников в ДОУ с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ

10.1 При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Совета Учреждения.

10.3 Административный совет ДОУ разрабатывает программу производственного контроля за организацией питания, который утверждается приказом заведующего (приложение № 2).

10.4. Заведующий хозяйством, старший воспитатель обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока; - обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем; контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

10.5. Ответственный за питание ДОУ осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) — осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно); - работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней); - выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков; - проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; - следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

10.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ.

10.8. Вопросы организации питания дошкольников рассматриваются: - не реже 1 раза в год на общем родительском собрании; не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ; не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

11.Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ

11.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, планерках, заседании Совета Учреждения;
- утверждает десятидневное дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает контракты на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

11.2.Калькулятор:

- составляет меню-требование;
- ведет бракеражный журнал;
- ежедневный анализ накопительной ведомости;
- составляет 10-дневное перспективное меню;

11.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников; - вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета Учреждения;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4.Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Совета Учреждения, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3.При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- «Положение об организации питания питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья »;

- «Программа (план) производственного контроля;

- контракты на поставку продуктов питания; - примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 2 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов; - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 2 до 3 и от 3-х до 7 лет);

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводиться один раз десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» (приложение №5 **к СанПиН 2.3/2.4.4282-26**);

- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции» (приложение № 4 **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**)

- «Гигиенический журнал» (приложение №1 **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**);

- заявки на продукты питания (подаются за три дня);

- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» (приложение № 2 **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**) ;

- «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях» (приложение № 3 **СанПиН 2.3/2.4.4282-26**) ;

- Ведомость учета контроля за рационом питания;

- Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического состояния и санитарного содержания пищеблока

- Журнал учета питания;

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается на Совете Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ.

13.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 2

Контроль организации питания.
Контролируемые этапы технологических операций и пищевой продукции на этапах ее изготовления
(Программы (плана) производственного контроля от 01 сентября 2026 г., Приказ № 30-о/д)

Объект контроля	Основание	Срок	Ответственный
Наличие сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность входящего сырья и пищевых продуктов	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Постоянно	Калькулятор, ответственный за работу в ФГИС «Меркурий» « Честный знак»
Плановые мероприятия, направленные на контаминацию иерсиниями овощей и фруктов в овощехранилищах	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	При подготовке к хранению нового урожая, при хранении	Заведующий хозяйством
Соблюдение условий и сроков хранения продуктов	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Постоянно	Заведующий хозяйством, ответственный по питанию
Соблюдение технологии приготовления блюд по технологическим документам	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Каждый технологический цикл производства	Ответственный по питанию
Качество и безопасность приготовленной пищевой продукции (суточная проба)	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Ежедневно от каждой партии	Ответственный по питанию

Соответствие рациона питания меню, санитарным правилам и нормам	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Еженедельно	Ответственный по питанию,
Кратность и качество уборки помещений	СанПиН 2.4.2.4283-26	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Состояние оборудования пищеблока, инвентаря, посуды	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
Состояние работников (количество работников с инфекционными заболеваниями, повреждениями кожных покровов)	СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Ежедневно	Заведующий хозяйством