

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида №61»  
городского округа Самара  
Протокол от «14» 01 2026 г № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад комбинированного вида №61»  
городского округа Самара

  
М.В. Иерусалимова  
«14» 01 2026 г  


РАССМОТРЕНО:

Советом родителей МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №61» г.о. Самара  
Протокол от «14» 01 2026 г № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке предоставления и организации питания  
воспитанников и работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида №61»  
городского округа Самара**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара (далее – МБДОУ)

1.2. Положение регулирует отношения в сфере организации питания детей, посещающих МДОУ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с изменениями);
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» от 09.12.2011 № 880;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Организация питания – составляющая воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.

1.5. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.6. Для организации питания используются средства: родительская плата и средства бюджета городского округа Самара, которые перечисляется на счет ООО «Кировский комбинат школьного питания».

## **2. Цель, задачи организации питания**

2.1. Цель настоящего положения- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста, сотрудников МБДОУ на получение питания в МБДОУ, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ являются:

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

2.3. Основными задачами организации питания сотрудников в МБДОУ являются:

- гарантирование здорового питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

### 3. Требования к организации питания

3.1. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.2 Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья в МБДОУ должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами.

3.3 Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

3.4. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя, в таре поставщика или в промаркированных ёмкостях.

3.5. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.6. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях и влажности в журналах «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» и «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях».

3.7. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.8. В помещении пищеблока должна проводиться ежедневная влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.9. Ежедневно должен проводиться осмотр работников, занятых изготовлением продукции и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (приложение № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

3.10. Лица, поступающие на работу в МБДОУ, должны соответствовать требованиям, касающихся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.11. Работники пищеблока для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции обязаны:

- оставлять в специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета, тщательно мыть руки с мылом;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно;
- использовать одноразовые перчатки, маски при приготовлении, порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие

замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

#### **4. Организации питания.**

- 4.1. Организация питания воспитанников (получение, хранения и учет продуктов питания, производство готовой и кулинарной продукции на пищеблоке) осуществляется ООО «Кировский комбинат школьного питания», в соответствии с заключенным контрактом между сторонами и предоставлением права доступа в помещение пищеблока, оснащенного соответствующей мебелью, необходимым холодильным, технологическим и другим оборудованием на основании действующих норм, обеспечивающих соблюдение санитарно-гигиенических требований.
- 4.2. Организация питания в МБДОУ осуществляется как за счет бюджета городского округа Самара, так и за счет средств родителей (законных представителей) в соответствии с распорядительными документами Администрации городского округа Самара.
- 4.3. Оплата за оказанные услуги осуществляется ежемесячно по факту оказания услуги путем перечисления денежных средств на расчетный счет ООО «Кировский комбинат школьного питания».
- 4.4. МБДОУ обеспечивает здоровое питание воспитанников в соответствии с меню, разработанному на период не менее двух недель по установленной форме в соответствии с требованиями приложения № 8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 4.5. Для воспитанников МБДОУ при 12- часовом пребывании организовано пятиразовое питание (1 завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин и с распределением калорийности суточного рациона).
- 4.6. На основе примерного двадцатидневного меню дневного рациона питания детей с 3 до 7 лет, примерного двадцатидневного меню дневного рациона питания детей с 2 до 3 лет, бухгалтер-калькулятор (работник ООО «Кировский комбинат школьного питания») ежедневно составляет меню установленного образца, которое утверждается руководителем ООО «Комбинат школьного питания» и согласовывается руководителем детского сада. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.7. Питание детей должно соответствовать принципам здорового питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, тушение, запекание, и исключить жарку блюд.
- 4.8. В меню указывается расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.
- 4.9. Закладку продуктов производят согласно меню-требованию в присутствии медицинского работника и членов бракеражной комиссии по питанию по утвержденному заведующим графику:
- 07.00 – мясо в 1-е блюдо,
  - 07.30 – масло в кашу, сахар для завтрака,
  - 09.00 – мясо 2-е блюдо,
  - 10.30 - тесто для выпечки,
  - 10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы),
  - 11.00 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо,
  - 13.30 – продукты полдника,
  - 15:00 – продукты ужина

4.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объёму порций.

4.11. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией с отметкой в журнале учета ежедневно отпущенных порций из пищеблока в группы – ответственный за ведение журнала медицинские работники ДОУ. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

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

Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в отдельные тарелки, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки для салата;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

В группах раннего возраста (при наличии) детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4.12. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.13. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи с учетом следующего:

- допускается в течении дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам (п.8.1.2.3 СанПиН 2.3./2.4.3590-20); - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- допускается замена одного вида пищевой продукции. Блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

4.14. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами по недостатку отдельных микроэлементов в меню должна использоваться

специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

4.15. Изготовление продукции должно производиться по технологическим картам. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологический документах.

4.16. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Объем суточной пробы составляет: холодные закуски, первые блюда, гарниры, и напитки – не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

4.17. Пробу отбирает назначенный ответственный работник пищеблока в специально выделенные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся)- отдельно каждое блюдо. Сохраняют в течение не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике месте /холодильнике при температуре +2 °С - +6 °С.

4.18. В МБДОУ должна быть размещена в доступных для родителей местах (в каждой групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного питания) для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания.

4.19. Питьевой режим должен осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.43590-20:

- использование упакованной питьевой воды промышленного производства при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям;
- обеспечение наличия чистой посуды (стеклянной, фаянсовой либо одноразовой) из расчета количества обслуживаемых, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров -для сбора использованной посуды одноразового применения;
- использование кипяченой воды при соблюдении следующих требований: кипятить воду нужно не менее 5 минут; для раздачи детям должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в ёмкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа; время смены кипячённой воды должно отмечаться в графике в произвольной форме.

4.20. Организация питания воспитанников в группе осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

4.21. Получение пищи на каждую возрастную группу осуществляет помощник воспитателя в соответствии с графиком в посуду с соответствующей маркировкой. Перед раздачей пищи помощник воспитателя обязан: промыть столы с применением моющих средств, раздачу пищи проводить в одноразовых перчатках и маске.

- 4.22. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, тарелки для хлеба, салфетки, столовых приборов.
- 4.23. Воспитанников I младшей группы, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 4.24. Сотрудники ДООУ, изъявившие желание питаться в МБДОУ, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда и хлеба.
- 4.25. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников.
- 4.26. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих в группе, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих в группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.
- 4.27. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приема пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.
- 4.28. Прием пищи другими сотрудниками МБДОУ осуществляется на рабочем месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

### **5. Порядок формирования заявки и учета питания.**

- 5.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за организацию питания в ДООУ.
- 5.2. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал учета посещаемости. Ежедневно сотрудниками КШП составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании заявки, которую ежедневно, с 08.00 до 12.00 утра, подают воспитатели медицинским работникам, медицинские работники передают информацию в КШП.
- 5.3. Ежедневно в 08.00 ч. утра воспитатели подают сведения медицинским работникам о фактическом пребывании воспитанников, в случае снижения численности воспитанников, воспитатели подают сведения об отсутствующих воспитанниках медицинским работникам, которые фиксируют и корректируют количество воспитанников, поставленных на питание, и подают заявку на пищеблок для организации питания воспитанников и сотрудников. Медицинскими работниками ежедневно формируются сведения о численности воспитанников по таблице и указанным в заявке на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности воспитанников, порции утилизируются комиссией при составлении акта утилизации.
- 5.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДООУ на основании таблиц посещаемости воспитанников, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
- 5.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.
- 5.7. В случае не оказания услуг (несвоевременное снятие с питания воспитанника) по вине родителей (законных представителей), услуги подлежат оплате в полном объеме, а приготовленная порция утилизируется комиссией с составлением Акта

## **6. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ**

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

6.2. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов органами местного самоуправления (Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.37).

6.3. Плата за питание воспитанников ДОУ взимается с родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

### **Категория детей, имеющих право на получение льготного (бесплатного) питания в ДОУ**

6.4. За счет бюджетных средств организация питания осуществляется для воспитанников льготных категорий и льготных категорий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

6.5. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлений Администрации городского округа Самара освобождены от оплаты (100%) родители (законные представители) присмотра и ухода за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях:

детей с туберкулезной интоксикацией;

детей-инвалидов;

детей, оставшихся без попечения родителей;

детей-сирот;

оба родителя-инвалиды (1 и 2 группы);

дети, чьи родители работают в дошкольных учреждениях имеют не педагогическую должность, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер;

родители (законные представители), которые принимают участие в СВО

6.6. Плата в размере 50% для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

## **7. Организация питания работников МБДОУ**

7.1. Каждый работник имеет право на питание в МБДОУ в период нахождения на работе (обед: первое блюдо и хлеб).

7.2. Для постановки на питание работник подает письменное заявление на имя заведующего МБДОУ (ответственный медицинская сестра ДОУ).

7.3. Питание работников организуется в соответствии с графиком их работы в период перерыва, предоставляемого для отдыха и питания, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

7.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДОУ на основании табеля, которые заполняют медицинские работники ДОУ. Число дней по табелю должно строго соответствовать числу питающихся работников. Стоимость питания работника устанавливается на основании расчетов калькуляции и табеля. Оплата за

питание осуществляется лично работником по выданной бухгалтером ДОО квитанции в безналичном порядке на расчетный счет ККШП. В случае не оказания услуг (несвоевременное снятие с питания сотрудника) по вине самого сотрудника, услуги подлежат оплате в полном объеме, а приготовленная порция утилизируется комиссией с составлением Акта.

### **8. Контроль за организацией питания.**

8.1. За правильной организацией питания детей в МБДОУ контроль осуществляется заведующим, медицинской сестрой, контрольно-ревизионным отделом ООО «Кировский комбинат школьного питания», Бракеражной комиссией.

### **9. Ответственность за работу по организации питания.**

9.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за организацию питания в Учреждении.

9.2. Медицинская сестра детского сада несет персональную ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд, за выполнение всех норм питания.

9.3. ООО «Кировский комбинат школьного питания» несет ответственность за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность организации питания в МБДОУ в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

9.4. Воспитатели, помощники воспитателя несут персональную ответственность за выполнение всех норм питания в группе.

## **10.Перечень журналов, актов и учетной документации**

- 10.1. Гигиенический журнал (сотрудники).
- 10.2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 10.3. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
- 10.4. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- 10.5. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- 10.6. Ведомость контроля за рационом питания.
- 10.7. Журнал учета ежедневно отпущенных порций из пищеблока в группы.
- 10.8. Акт на утилизацию готовых блюд.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**на утилизацию готовых блюд**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Комиссия по утилизации готовых блюд в составе:

главный бухгалтер  
бухгалтер  
старший воспитатель  
воспитатель  
медицинская сестра

Составила настоящий АКТ о том, что \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

1. ООККШП поставлены продукты питания по накладной от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_
2. На питание поставлено \_\_\_\_\_ воспитанников, \_\_\_\_\_ сотрудников.
3. В связи с отсутствием \_\_\_\_\_ воспитанников, \_\_\_\_\_ сотрудников, произведено списание невостребованных готовых блюд, выданных в группы:

Номер группы	Количество порций				Всего	Примечание
	завтрак	Второй завтрак	обед	Уплотненный полдник		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
ИТОГО:						

Утилизация произведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место утилизации, способ утилизации)





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара

Заявка на пищеблок  
для организации питания воспитанников и сотрудников  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ группы	Численность воспитанников				Численность сотрудников (обед)	Примечание
	завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный полдник		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Всего воспитанников: \_\_\_\_\_

Всего сотрудников: \_\_\_\_\_

Медицинская сестра: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Фамилия роспись

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара

Заявка на пищеблок  
для организации питания воспитанников и сотрудников  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ группы	Численность воспитанников				Численность сотрудников (обед)	Примечание
	завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный полдник		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Всего воспитанников: \_\_\_\_\_

Всего сотрудников: \_\_\_\_\_

Медицинская сестра: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Фамилия роспись

Итого в документе:

пронумеровано

прошнуровано

и скреплено печатью 8 листа(ов)

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 61» г.о. Самара

М.В. Иерусалимова

