Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №100
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026

Утверждено
Заведующий ГБДОУ детского сада №100
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____С.С.Микишева
Приказ от 31.08.2026 №3108/07-А

Согласовано
Советом родителей
Протокол №1 от 31.08.2026



Подписано цифровой подписью: Заведующий Микишева Снежана Сергеевна, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №100 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 100 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), 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“, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 года №19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Федеральным законом № 47-ФЗ от 01.03.2020г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 07.06.2025г.), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «Обслуживающей организацией» (далее – Исполнитель) получившей право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г (в новой редакции от 04.08.2026г) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Организация питания в детском саду осуществляется работниками Исполнителя на основании и в соответствии заключённого контракта.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ГБДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ГБДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ГБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3.Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ГБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.
3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом Исполнителя.
4.2. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
4.3. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.4. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом Исполнителя. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ГБДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
5.2. 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.
5.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
5.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
5.5. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
5.6. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6.Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ГБДОУ получают четырехразовое питание.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
6.3. Питание в ГБДОУ осуществляется с учетом цикличного десятидневного меню для детей от 1 года до 3 лет, цикличного десятидневного меню для детей от 3 года до 7 лет, безглютенового десятидневного меню и безглютеново-безмолочного меню, разработанных на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста Исполнителем и согласовано с заведующим дошкольного учреждения.

6.4. При составлении цикличного десятидневного меню учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Контроль качества питания, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет как Исполнитель, так и ГБДОУ.

7.2. В ГБДОУ созданы следующие условия для организации питания:

- Наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции Исполнителем.
- Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
- Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).
- Суточная проба отбирается в объеме:

1) порционные блюда - в полном объеме;

2) холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

3) порционные вторые блюда, биточки, котлеты, и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.3. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом Исполнителя.

7.4. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

7.5. При наличии детей-аллергиков, в меню может быть произведена замена целого блюда на основании предоставленной справки от аллерголога (предоставляется ежегодно).

Данные о детях-аллергиках имеются на группах, в медицинском кабинете и пищеблоке.

7.6. 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.

Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

7.7. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) размещают в доступных для родителей (законных представителей) местах следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

7.9. В компетенцию Исполнителя по организации питания входит:

- разработка и утверждение примерного десяти дневного меню для детей дошкольного возраста;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, ремонт оборудования, и обеспечение запасными частями;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания;
- ведение документации по организации питания;
- гигиенический журнал (сотрудников пищеблока);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания;
- иное в соответствии с заключенным контрактом.

7.10. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.11. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.12. Перед раздачей пищи детям 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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема убирается со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.15. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета питания

8.1. Заведующим ГБДОУ издается приказ об организации питания в учреждении с назначением

ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
8.2. Выдача пищи Исполнителем с пищеблока осуществляется на основании количества присутствующих детей, которых ежедневно с 9.00 ч. до 9.30 подаются ответственным.
8.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
8.4. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании.
8.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9. Контроль организации питания

9.1. Заведующим ГБДОУ издаются приказы о назначении лица, ответственного за питание в ГБДОУ, о составе бракеражной комиссии, определяются их функциональные обязанности.
9.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют: заведующий; медицинский работник поликлиники, с которым заключён договор о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся (воспитанников) ГБДОУ; бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего ГБДОУ.

- Бракеражная комиссия ГБДОУ:
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;

9.3. Медицинский работник осуществляет контроль:

- за качеством питания обучающихся;
- за работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом;
- за обработкой посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками Исполнителя на пищеблоке.

9.5. Ответственный за питание в ГБДОУ:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ГБДОУ.
- ежедневно формирует данные учета воспитанников ГБДОУ и передает их повару
- собирает и передает Исполнителю услуг документы, подтверждающие потребность воспитанников в организации индивидуального питания. Осуществляет контроль за обеспечением данной категории воспитанников индивидуальным питанием.
- входит в состав бракеражной комиссии, а также комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников;
- ежедневно ведёт табель в КАИС КРО.

10. Документация

10.1. В ГБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Настоящее Положение;
- Договоры об организации питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет, для детей с особенностями питания);
- Положение о бракеражной комиссии
- Положение об организации питьевого режима
- Положение о Совете по питанию

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.