



**Лобано
ва Е.С.**

Подписано
цифровой
подписью:
Лобанова Е.С.
Дата: 2026.08.31
12:28:50 +03'00'

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 9 от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ
детский сад № 31
№ 250 от 31.08.2026 г.

С учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детского сада № 31
Протокол № 4 от 28.08.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение, Образовательное учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», «СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»», Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Положение вводится в целях урегулирования организации питания в Образовательном учреждении, создании оптимальных условий для обеспечения безопасности питания воспитанников, соблюдения условий поставки и хранения продуктов питания.

1.3. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения и принимаются на его заседаниях.

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

2. Требования к организации питания детей, посещающих Образовательное учреждение

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Образовательном учреждении определяются установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.2. В Образовательном учреждении организовано четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3. Образовательное учреждение обеспечивает 75% суточного рациона питания детей. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак- 5%, обед – 35%; полдник – 15%.

2.4. При организации питания Образовательное учреждение руководствуется «Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов» и «Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов», рекомендованным Управлением социального питания и утвержденным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу.

2.5. Для информирования родителей (законных представителей) воспитанников ежедневно ответственным лицом на стенде размещается информация с указанием наименованийготавливаемых блюд, объемом порции, содержанием пищевых веществ. Дополнительно указывается информация о замене блюд для детей с пищевой аллергией.

2.6. Ответственность за ежедневный осмотр работников пищеблока и работников, связанных с раздачей пищи возлагается на должностных лиц приказом заведующего Образовательным учреждением.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Оборудование пищеблока, инвентарь, посуда, складские помещения, холодильное оборудование должны строго соответствовать действующим санитарным правилам и нормам.

3.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.3. Ответственность за соблюдение технологии, качества и объема приготавливаемой пищи, а так же правильность отбора и срока хранения суточной пробы возлагается на должностных лиц приказом заведующего Образовательным учреждением.

3.4. Выдача готовой продукции с пищеблока осуществляется по утвержденному графику с разрешения бракеражной комиссии после оценки качества приготовленных блюд. Результат оценки фиксируется в бракеражном журнале готовой продукции. Состав членов бракеражной комиссии утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

3.5. С целью контроля, приказом заведующего Образовательным учреждением, назначаются лица, осуществляющие контроль за объемом закладки основных продуктов питания на пищеблоке. Результаты контроля фиксируются в журнале.

3.6. Витаминизация сладких блюд возлагается на должностных лиц приказом заведующего Образовательным учреждением.

4. Организация питания в группах

4.1. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе возлагается приказом заведующего Образовательным учреждением на воспитателей и помощников воспитателей.

4.2. При организации питания детей в группе должностные лица обязаны строго выполнять нормы охраны труда, санитарные правила и нормы, положения прописанные с должностных инструкциях, трудовых договорах, в приказе по организации питания.

4.3. Контроль за качеством питания детей в группах возлагается на должностное лицо, назначенное приказом заведующего Образовательным учреждением, а так же на Совет по питанию.

5. Порядок учета питания

5.1. На основе примерного десятидневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день, которое утверждается заведующим Образовательным учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.2. При составлении меню-требований для детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

5.3. Ответственность за составление меню-требований установленного образца возлагается на должностное лицо, назначаемое приказом заведующего Образовательным учреждением.

5.4. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Образовательным учреждением запрещено.

5.5. При необходимости изменения в меню-требование могут вноситься при наличии докладной записки ответственного лица с указанием причин для внесения изменений (несвоевременная поставка продуктов, недоброкачественность продукта, увеличение/уменьшение численности присутствующих воспитанников и пр.). Вносимые изменения в меню-требование утверждаются заведующим Образовательным учреждением.

5.6. В случае уменьшения количества питающихся воспитанников (при выполненной закладке продуктов питания), бракеражная комиссия составляет акт и приготовленные блюда выдаются для дополнительного питания детей (увеличение объема порций).

5.7. Продукты, не прошедшие тепловую обработку, а так же продукты с допустимым сроком их реализации подлежат возврату в кладовую. Возврат продуктов осуществляется по акту.

5.8. В случае увеличения питающихся воспитанников норма выхода блюд на завтрак уменьшается на каждого ребенка. Далее вносятся изменения в меню- требование на приготовление нужного количества приготавливаемых блюд при последующих приемах пищи.

5.9. Воспитатели групп доводят до сведения должностного лица, ответственного за составление меню-требования прогнозируемое и фактическое число присутствующих воспитанников.

5.10. Учет продуктов питания ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. Итого по накопительной ведомости подводятся ежемесячно.

5.11. Прием и входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик (или должностное лицо, назначенное приказом заведующего Образовательным учреждением) при наличии накладной, счета-фактуры и документов подтверждающих их качество и безопасность, строго в соответствии с контрактом (договором) на поставляемые продукты питания. Результаты входного контроля поступающих продуктов питания регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов. Срок хранения Журнала – 1 год.

5.12. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, без сопроводительных документов, не имеющих маркировки, не соответствующих спецификации, предусмотренной контрактом (договором) на поставляемые продукты питания.

5.13. Хранение пищевых продуктов питания осуществляются в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием – изготовителем и в соответствии с нормативно- технической документацией. Ответственность за соблюдение норм хранения в соответствии с санитарными нормами и требованиями возлагается на кладовщика (должностное лицо, назначенное приказом заведующего Образовательным учреждением).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Ответственность за организацию питания возложена на заведующего Образовательным учреждением в соответствии с Уставом.

7.2. Обязанности должностных лиц при организации питания отражены в должностных инструкциях и трудовых договорах, заключенных с работниками.

8. Финансирование расходов на питание

8.1. Расчет финансирования расходов на поставку продуктов питания осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностях детей и с учетом прогноза контингента воспитанников Образовательного учреждения.

8.2. Финансирование расходов на поставку продуктов питания осуществляется за счет бюджетных средств.

8.3. Начисление за оплату питания воспитанников в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Поставка и оплата за поставленные продукты питания осуществляется в соответствии с контрактом (договором), заключаемым по итогам конкурсных процедур.

