

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 70 «Солнечный город»**

МАДОУ д/с № 70

630126 г. Новосибирск, ул. Выборная 113/2, тел.209-04-22,

Адрес электронной почты: ds_70@edu54.ru

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МАДОУ д/с №70

Протокол от 01.09.2026г. № 1

Председатель педагогического

совета О.А. Малова

«01» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2026г.

№ 159-ОД

Заведующий МАДОУ д/с №70

Е.А. Кондратьева

«01» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска
«Детский сад № 70 «Солнечный город»
(МАДОУ д/с № 70)**

г. Новосибирск, 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска

«Детский сад № 70 «Солнечный город»

(МАДОУ д/с № 70)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №70 «Солнечный город» (далее -Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41 пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» , утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2 июня 2026 года № 18. Он вступил в силу 1 сентября 2026 года и будет действовать до 1 сентября 2032 года, СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2 июня 2026 года № 19. Он вступил в силу 1 сентября 2026 года и будет действовать до 1 сентября 2032 года, Постановлением мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 № 1032 «О порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образовательных организациях города Новосибирска, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 70 «Солнечный город» (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 организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с департаментом образования города Новосибирска, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 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, в целях обеспечения муниципальных нужд.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации Федерального закона РФ от 18 июля 2011] № 223 -ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.4. 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.

2.3.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

2.3.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля ХАССП комиссией, назначенной приказом заведующего детским садом. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 +6 С в холодильнике.

2.3.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3.8. 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.

2.3.9. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленым яйцом, сельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

2.3.11. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- листы контроля за рационом питания;
- журнал учета скоропортящейся продукции;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- контракты на поставку продуктов питания;
- документы по ХАССП;

2.3.12. Организация питания воспитанников 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;

2.3.13. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий детским садом. Готовая продукция взвешивается на пищеблоке, раскладывается в промаркированную посуду и разносится по группам.

2.3.14. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

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

2.3.16. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

2.3.18. 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).

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

2.3.20. При составлении меню рекомендуется учитывать минимальные среднесуточные наборы пищевой продукции.

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

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 (законными представителями) воспитанников 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.

3. Питьевой режим

3.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой (при условии ее хранения не более 3-х часов) и расфасованной в бутылки водой.

3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.3. При организации питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, необходимо соблюдать следующие требования:

кипятить воду нужно не менее 5 минут;

до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа;

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

4. Финансовое обеспечение.

4.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего детским садом, главного бухгалтера.

4.2. Расчет финансирования расходов на питание воспитанников в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

4.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет: бюджетных ассигнований муниципального бюджета, средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата).

4.4. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.4.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.4.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается безналичным путем по указанным реквизитам.

4.4.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.4.5. В целях своевременной корректировки количества воспитанников, поставленных на питание, родители детей, которые в предыдущий день не посещали детский сад, должны до 12 часов текущего дня сообщить педагогу о выходе ребенка. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в Учреждение до 08:00. Сообщение должно поступать заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.4.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом бухгалтер производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание, снижение размера родительской платы и организация бесплатного питания воспитанников предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада, в соответствии с действующим законодательством.

Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

5.1.1. Бесплатное питание:

-детям-инвалидам;

-детям с ограниченными возможностями здоровья, на основании заключения ТПМПК комиссии;

-детям с туберкулезной интоксикацией;

-детям сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей;

-детям штатных работников дошкольных образовательных организаций

5.1.2. Льготное питание (50% стоимости питания за счет бюджетных средств):

- детям из многодетных семей (от 3-х и более детей в возрасте до 18 лет);
- детям из неблагополучных семей.

5.2. 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.

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

5.4. 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 у настоящему Положению;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно – для многодетных семей;
- заключение ТПМПК -для детей с ОВЗ;
- копии справки об инвалидности – для детей -инвалидов;

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 20-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

5.9. 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.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. 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;

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

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части: обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

-вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

7. Контроль за организацией питания

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

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

7.3. 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 локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. 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;

8.2. 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;

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

Приложение 1

Заведующему МАДОУ д/с № 70

Кондратьевой Е.А.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

На основании Постановления Мэрии города Новосибирска от № 1032 от 24.03.2020 г.,
прошу уменьшить плату за содержание на моего ребенка

_____, так
как являюсь (нужное подчеркнуть):

1. малоимущей семьёй;
2. родителем, имеющим трех и более несовершеннолетних детей

Приложение:

« ____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

На основании Постановления Мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 года № 1032
прошу снять плату за содержание на моего ребенка

_____, так
как являюсь (нужное подчеркнуть):

1. штатным сотрудником МАДОУ;
2. родителем ребёнка с ограниченными возможностями здоровья;
3. родителем ребенка-инвалида;
4. другое _____

Приложение:

« ____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Виталий (*12*) АНСТОВ

Заведующий М.А.ОУ №70

Е.А. Кондратова

« 14 » 09 2020 г.

