ПРИНЯТО Общим собранием работников Протокол №1/2 от 01.09.2026 УЧТЕНО Советом родителей (законных представителей) воспитанников Протокол №1/2 от 01.09.2026	УТВЕРЖДЕНО Заведующим ГБДОУ детский сад №71 Центрального района СПб Образцовой С.И. Приказ №107-ла-ОД от 01.09.2026 Образцова Светлана Игоревна Подписано цифровой подписью: Образцова Светлана Игоревна Дата: 2026.10.08 13:40:52 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №71 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детский сад №71 Центрального района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 71 Центрального района Санкт-Петербурга (далее ОУ) с учетом обеспечения качества и безопасности питания в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом ОУ.

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста и работников на получение питания в ОУ, сохранение здоровья воспитанников и сотрудников, а также их работоспособности.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в ОУ;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ОУ между администрацией, руководителями подразделений, организатором питания;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ОУ;

Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей и лиц, ответственных за организацию питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников в ОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;
- деятельность Совета по питанию;
- деятельность Бракеражной комиссии;
- деятельность ответственного лица за организацию питания.

Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией; работниками пищеблока; работниками, связанными с организацией питания.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, помощниками

№	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники исполнители работ
	1	2	3
1	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	ответственный сотрудник за организацию питания
2	Руководство и осуществлением контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях.	заведующий; заместитель заведующего	ответственный сотрудник за организацию питания
3	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников.	заведующий; заместитель заведующего	заместитель заведующего
4	Ремонт технологического оборудования пищеблока	заместитель заведующего	представитель организации, обслуживающей технологическое оборудование
5	Передача меню-требования на пищеблок (ежедневно)	ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания
6	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	заведующий; ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания; ответственный (член бракеражной комиссии) за организацию питания
7	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	заведующий; ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания; ответственный (член бракеражной комиссии) за организацию питания

8	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	заведующий; повар; члены совета по питанию	ответственный сотрудник за организацию питания
9	Ведение журнала бракеража готовой продукции	бракеражная комиссия; ответственный сотрудник за организацию питания	бракеражная комиссия;
10	Ведение журнала С-витаминизации. С-витаминизация третьих блюд	Заведующий	Мед. сестра
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Заведующий	Повар
12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Заведующий	мед. сестра
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Заведующий, мед. сестра	заведующий; мед. сестра
14	Прохождения сотрудниками ОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	заведующий, мед. сестра	организатор питания
15	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	заведующий, мед. сестра	организатор питания
16	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	заведующий, мед. сестра	организатор питания
17	Утверждение состава Совета по питанию	заведующий	заведующий
18	Утверждение Положения о Совете по питанию	заведующий	заведующий
19	Утверждение состава бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
20	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
21	Заседания Совета по питанию и бракеражной комиссии (1 раз в месяц, по мере необходимости)	заведующий	члены Совета по питанию
22	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию и бракеражной комиссии	Заведующий	секретарь
23	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Заведующий	Заведующий
24	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Заведующий	кухонный рабочий
25	Выдача дезинфицирующих средств	заместитель заведующего	заместитель заведующего
26	Соблюдение режима питания	Заведующий	воспитатели групп; пом. воспитателя
27	Соблюдение графика получения питания	Заведующий	помощники воспитателя; повар
28	Соблюдение требований к раздаче питания	Заведующий	помощники

	в каждой возрастной группе - по образцу (контрольная порция)		воспитателя
29	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи	Воспитатели	воспитатели; помощники воспитателя
30	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Кладовщик	Кладовщик
31	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	заместитель заведующего	заместитель заведующего
32	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	заведующий; кладовщик	кладовщик

3. Кладовщик в ОУ

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при необходимости), сотрудников ОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ОУ;
- своевременно информирует руководителя ОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и бракеражной комиссии т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ОУ.

4. Бракеражная комиссия

4.1. Бракеражная комиссии создается руководителем ОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

4.2. Комиссия создается из 3-5 человек:

- председатель – руководитель ОУ;
- члены комиссии:
- заместитель заведующего
- сотрудник, ответственный за организацию питания в ДОУ;
- председатель ППО

4.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением об организации питания.

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольном учреждении общеразвивающего вида.

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в ОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ОУ.

5.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем ОУ (ответственным за организацию питания в ОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

6. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего возраста и сотрудников.

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ОУ: (приложение №1).

6.2. Контроль качества питания детей в ОУ.

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего возраста и сотрудников кладовщик сообщает руководителю ОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. Разработка мероприятий по вопросам организации питания

7.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

- анализа условий организации питания детей раннего возраста, сотрудников;
- финансового плана ОУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) детей раннего возраста и сотрудников;
- разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическом руководством заведующего ОУ.
- контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников возлагается на руководителя ОУ.

8. Организация питания

8.1. Организационные принципы питания.

- питание детей в ОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет ежемесячной родительской платы согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга "О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на текущий год.
- организация питания в ОУ осуществляется специально закрепленными штатами.
- поставка продуктов в ОУ осуществляется поставщиком в соответствии с результатами проведения открытого конкурса.

Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, поставщика и ОУ:

- конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания в ОУ проводится учреждением в соответствии с законодательством.
- основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на комплексную оказание услуг по организации питания в ОУ являются:
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ОУ;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие автотранспорта, имеющего санитарный паспорт, для доставки продуктов питания;
- готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, подъемно-транспортного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования.

8.2. С победителем конкурса ОУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания.

8.3. Координацию работы по организации питания в ОУ осуществляет отдел образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

8.4. Контроль за организацией питания детей в ОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии и Совет по питанию.

Организация питания в ОУ.

- в ОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) и инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).
- составление меню возлагается на ответственного за организацию питания.
- проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (члены бракеражной комиссии, ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

Функционирование питания детей в ОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ОУ;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;
- приказов по организации питания в ОУ.

В компетенцию руководителя ОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контракта на предоставлении услуги по поставке продуктов питания (организацию питания);

- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ОУ;
- ответственность за функционирование питания детей в ОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище;

Алгоритм действий при организации питания:

- наряду с меню имеется картотека блюд.
- членам бракеражной комиссии включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объѐм готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-требовании. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.
- выдача пищи производится только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

Данные оценки пищи записываются в бракеражном журнале готовой продукции. Блюда выдаются согласно выходу меню-требованию.

- посуда для раздачи пищи детям должна быть вымерена.
- пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.
- объѐм пищи должен строго соответствовать меню-требованию.