

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 30 Василеостровского района)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 5 от 28 сентября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 30
подписано ЭП Скорикова М.В.

Приказ № 17-од от 28 сентября 2026 г

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 28 сентября 2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), разработанное в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга, устанавливает правовые основы организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение – ОУ) с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (со всеми действующими изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 18 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. № 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказ Минздравсоцразвития России N 213н и Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
- Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 N 29-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 8 октября 2008 г. N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (со всеми изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23 июля 2009 г. N 873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге" и совершенствованию уровня организации социального питания в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Санкт-Петербурга, входящих в системы здравоохранения, образования, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, а также осуществляющих спортивную подготовку, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга" (со всеми изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 9 ноября 2011 года) (со всеми изменениями и дополнениями);
- Уставом ОУ.

1.3. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих ОУ и порядок организации питания детей в условиях ОУ.

1.4. Цель настоящего Положения является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, работников ОУ.

1.5. Основными задачами организации питания детей в ОУ являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества, безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

1.6. Положение содержит права и обязанности Исполнителя по контракту оказания услуг по организации горячего питания (далее – Исполнитель) и ОУ.

1.7. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения: Исполнителем, администрацией ОУ, ответственным за организацию питания в ОУ, сотрудниками ОУ.

1.8. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.9. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ОУ

2.1. ОУ обеспечивает четырехразовое гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.2. Питание в ОУ организуется в соответствии с цикличным десятидневным меню рационов горячего питания.

2.3. Оказание услуги Исполнителем производится в соответствии с количеством детей, указанных в контракте, в расчете стоимости оказания услуг по организации горячего питания «Цикличное десятидневное меню рационов горячего питания» (далее – Меню).

2.4. Качество приготовленной пищи соответствует действующим требованиям и нормам, установленным нормативно-технической документацией (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.5. Качество пищевых продуктов, продовольственного сырья и готовой продукции должно соответствовать действующим требованиям и нормам, установленным нормативными и нормативно-техническими документами и контролироваться ежедневно путем проведения мероприятий, фиксируемых в журналах:

- бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- бракеража готовой кулинарной продукции;
- учета температурных режимов хранения в холодильных и морозильных камерах, влажности в сухих кладовых;
- отбором суточных проб и мероприятиями в рамках Программы производственного контроля (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.6. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии и обеспечивать выполнение суточных норм продуктов питания.

2.7. Отклонения от рекомендуемых суточных норм продуктов питания не должны превышать +/- 5%.

2.8. Для информирования родителей об ассортименте питания ребенка в ОУ на информационных стендах ОУ и в каждом групповом помещении вывешивается ежедневное меню (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.9. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым ОУ.

2.10. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения контроля бракеражной комиссией. В состав бракеражной комиссии входят не менее трех человек, из назначенного приказом состава Совета по питанию. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.11. 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 (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.12. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда –

в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). 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 за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом (ответственные: Исполнитель).

2.13. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Организации должно соответствовать санитарным правилам организации общественного питания (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.14. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии (ответственные: ОУ).

2.15. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов (ответственные: ОУ, Исполнитель).

2.16. Для приготовления пищи Исполнителем используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование ОУ в объеме, необходимом для выполнения Исполнителем меню.

2.17. Работники, связанные с организацией питания должны иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.18. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья. Не допускаются к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.19. Персонал должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды при предоставлении шкафа со стороны ОУ (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.20. Работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу при предоставлении шкафа со стороны ОУ. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.21. В ОУ должен быть организован питьевой режим в соответствии с СанПиН (ответственные: Исполнитель, ОУ).

2.22. Ежедневно ответственное лицо ведет учет питающихся детей и заносит данные в Журнал учета, заявку (ответственные: ОУ).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ОУ

3.1. В соответствии с требованиями санитарных правил питьевой режим для воспитанников в ОУ организован с использованием кипяченой питьевой воды.

3.2. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- 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 освобождаться 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 ОУ в произвольной форме.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИСПОЛНИТЕЛЕМ ПО КОНТРАКТУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

Организация питания осуществляется в соответствии с контрактом на оказание услуг по организации горячего питания с Исполнителем, получившим право на выполнение соответствующего заказа в порядке, установленном законодательством.

Исполнитель оказывает услуги по организации горячего питания в ОУ в соответствии с установленными нормативами, нормами и правилами для нужд ОУ.

4.1. Сроки и порядок приемки услуг

4.1.1. Сдача и приемка оказанных услуг производится ответственными представителями ОУ и Исполнителя.

4.1.2. Сдача-приемка услуг по качеству, количеству, ассортименту осуществляется путем подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.3 Организация производит сверку количества питающихся детей, указанных в акте, с табелями учета посещаемости детей.

4.1.4. При наличии у ОУ замечаний к оказанным услугам и в случае неустранения их в течение 5-и календарных дней ОУ вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.5. Услуги за отчетный период считаются оказанными после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг ОУ.

4.1.6. При приемке оказанных услуг в порядке, установленном действующим законодательством, проводится экспертиза результата оказанных услуг на предмет соответствия такого результата условиям контракта и требованиям ОУ.

4.2. Права и обязанности.

4.2.1. ОУ обязана:

- По окончании оказания Исполнителем услуг осуществить приемку их результата по акту сдачи-приемки оказанных услуг в порядке, предусмотренном контрактом.
- Оплатить надлежаще оказанные услуги на условиях контракта.
- В течение 2-х рабочих дней с момента заключения контракта проверить у Исполнителя документы и сведения о физических лицах, непосредственно занятых в оказании услуг, с приложением копий медицинских книжек.
- Предоставить Исполнителю возможность оказания услуг в помещениях ОУ для приготовления и хранения пищи, с возможностью пользования оборудованием, отвечающим необходимым санитарно-технологическим требованиям, обеспечить Исполнителя горячей и холодной водой, электроэнергией.
- Утверждать режим работы пищеблока в соответствии с режимом работы ОУ.

- Своевременно предоставлять Исполнителю заявку о количестве питающихся в ОУ лиц на следующий день не позднее 9:00 и уточнять ее в день питания, вести учет и расчеты потребления питания.

- Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, подписывать двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг, а также проводить сверку расчетов с Исполнителем.

- Осуществлять техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования.

- Предоставить Исполнителю инвентарь, необходимый для выполнения обязательств по контракту, по акту передачи инвентаря заказчика, предназначенного для оказания услуг.

4.2.2. ОУ имеет право:

- Проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его оперативную деятельность.

- Отказаться от принятия результата услуг, не соответствующего требованиям контракта, или потребовать устранения недостатков в разумные сроки.

- Требовать надлежащего выполнения контракта.

- В соответствии с контрактом требовать заключения соглашения о расторжении контракта либо требовать в соответствии с действующим законодательством расторжения контракта в судебном порядке и возмещения причиненных убытков, либо расторгнуть контракт в связи с односторонним отказом от исполнения контракта.

- Провести экспертизу оказания услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.

4.2.3. Исполнитель обязан:

- Оказать услуги собственными силами с надлежащим качеством, в полном объеме и в сроки в соответствии с контрактом.

- Оказать услуги с соблюдением норм безопасности, установленных действующим законодательством. Обеспечивать в период оказания услуг соблюдение необходимых требований, правил и норм пожарной безопасности, техники безопасности, охраны окружающей среды.

- При оказании услуг соблюдать требования действующего законодательства в сфере оказания услуг, являющихся предметом настоящего Контракта.

- Обеспечивать ОУ возможность контроля над оказанием услуг, в том числе представлять по его требованию отчеты о ходе оказания услуг.

- Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания ОУ, а также в срок, установленный ОУ, безвозмездно устранять обнаруженные им недостатки за счет собственных средств.

- В течение 5 календарных дней после завершения оказания услуг представить ОУ счет и акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанные Исполнителем.

- Немедленно письменно предупредить ОУ при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые создают невозможность оказания услуг в срок.

- Своевременно устранять недостатки и дефекты, выявленные в результате оказания услуг.

- В течение 2 рабочих дней с момента заключения контракта предоставить ОУ сведения о физических лицах, непосредственно занятых в оказании услуг, с приложением копий медицинских книжек. По требованию ОУ в любое время в течение срока оказания услуг предъявлять ОУ медицинские книжки физических лиц, которые заняты в оказании услуг.

- Обеспечивать замещение должностей, предусмотренных штатным расписанием для оказания услуг, работниками, отвечающими квалификационным требованиям,

установленным законодательством для работников общественного питания, а также повышение их квалификации.

- Организовать в течение срока действия настоящего контракта приготовление горячего питания непосредственно на пищеблоке ОУ в соответствии с меню, разработанным и согласованным в установленном порядке.

- Предоставлять рациональное питание, дифференцированное по возрастным группам. Приготовление горячего питания производится непосредственно на пищеблоке ОУ с учетом режима его работы.

- Ежедневно проводить бракераж пищи с участием медицинских работников ОУ и/или уполномоченных лиц ОУ в соответствии с действующим Положением о Совете по питанию и бракеражной комиссии, а также бракераж пищевых продуктов и продовольственного сырья по мере поступления в кладовые, ежедневно вести учет температурных и влажностных режимов в кладовых морозильных и холодильных камерах.

- Следить за своевременным прохождением работниками пищеблока медицинских профилактических осмотров по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания, и другими нормативными актами.

- Обеспечить плановые медицинские обследования и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными действующим законодательством сроками. Лиц без медицинских книжек, свидетельств об обучении санитарному минимуму, с истекшими сроками медицинских обследований до работы не допускать.

- Обеспечить пищеблок посудой, столовыми приборами, кухонным инвентарём в соответствии с установленными нормами, санитарной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в необходимых для оказания услуги количествах.

- Обеспечить чистоту и соблюдение санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря.

- Обеспечить сохранность и надлежащее использование оборудования пищеблока, поддерживать чистоту оборудования и инвентаря.

- Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, проводить сверку расчетов с ОУ.

- Ежедневно указывать в меню калорийность каждого блюда.

- Ежедневно составлять меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

- Обеспечивать наличие на производстве необходимой технологической и нормативной документации (технологические карты, накопительные ведомости, журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журналы учета температурных и влажностных режимов, санитарные правила и иные обязательные документы в соответствии с действующим законодательством).

- На каждое блюдо заводить технологическую карту, для детей разного возраста, соблюдать объемы порций приготавливаемых блюд.

- При приготовлении блюд соблюдать принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в конвектомате; при приготовлении блюд не применяется жарка, а также продукты с раздражающими свойствами.

- При кулинарной обработке соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

- Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) должен проводить ежемесячно.

– В течение 30 дней с момента вступления контракта в силу, а также в случае досрочного расторжения контракта, либо по истечении срока действия контракта провести инвентаризацию оборудования пищеблока совместно с ОУ.

– Исполнитель гарантирует, что качество приготовленной пищи соответствует действующим требованиям и нормам, установленным нормативно-технической документацией.

– Обеспечить ежедневное информирование родителей, законных представителей детей о рационе питания, путем размещения ежедневных меню.

– Блюда из согласованного меню основного (организованного) питания должны быть изготовлены из продуктов питания и сырья, поименованных в Ассортиментном перечне основных групп продовольственных товаров и сырья, размещенном на странице Управления социального питания на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/socpit/documents/>

– Предоставлять по запросу ОУ, а также уполномоченным государственным органам всю необходимую информацию и документы.

– Привлекать к оказанию услуг по контракту соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций. При этом объем такого привлечения должен составлять пятнадцать процентов от цены контракта.

– Обеспечить контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания (ежедневное ведение журнала бракеража продовольственного сырья, журнала бракеража готовой пищевой продукции, отбор и хранение суточных проб, реализация мероприятий Программы производственного контроля).

– Предоставлять по запросу ОУ, а также уполномоченных государственных органов, всю необходимую информацию и документы на все компоненты, используемые при приготовлении блюд.

– Предоставлять действующие декларации о соответствии, товарно-транспортные накладные с отметкой о конечном сроке реализации, ветеринарные сопроводительные документы для продукции животного происхождения и санитарно-эпидемиологические заключения для продукции в натуральном и переработанном виде, а также предоставлять возможность Заказчику и привлекаемым им уполномоченным органам проводить проверки предоставления услуг общественного питания.

– Иметь на предприятии Исполнителя действующую систему ХАССП.

4.2.4. Исполнитель вправе:

– Требовать оплаты по контракту в случае надлежащего исполнения своих обязательств по Контракту.

– По согласованию с ОУ изменять в течение года примерное цикличное меню при условии соответствия его требованиям СанПиН и согласования с Управлением социального питания без изменения стоимости рациона.

– В случае непредвиденных обстоятельств, по согласованию с ОУ допускать корректировку ежедневного меню с заменой блюд рационов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

5.1. Исполнитель обязан обеспечить контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля на пищеблоке.

5.2. ОУ обеспечивает контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля на группах.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И ДЕЛОПОИЗВОДСТВО

6.1. Совет по питанию осуществляет ежемесячный анализ деятельности ОУ по организации питания детей согласно Положению о Совете по питанию ОУ и Положению о бракеражной комиссии ОУ.

6.2. Исполнитель оформляет необходимую документацию в соответствии с действующими требованиями законодательства и условиями контракта.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ 30.09.26 17:3 (MSK)

Сертификат C74F767864203899A00F89C95B5BBDD7

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Скорикова Маргарита Викторовна, Заведующий

