

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 12
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 17.03.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 17.03.2021 № 18
Карташова Н.Н.



МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Советом родителей (законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детский сад № 12
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 17.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный Закон РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон РФ «О защите прав потребителей» от 09.01.1996 № 2 –ФЗ;
- Федеральный Закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ
- Постановление Главного государственного врача от 27.10.20220 № 32 года об утверждении санитарно-эпидемиологических требований правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденное постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г №2;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России от 11.03.2012г №178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральный Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ
- Федеральный Закон РФ «О ветеринарии» от 21.06.1993 № 4979-1
- Закон Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге» № 569-95 от 24.09.2008;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
- Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.)
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2015 № 4590-р;
- иными нормативно-правовыми актами

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОУ

2.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. 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.

2.2. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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.

2.3. Дети получают четырехразовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник

2.4. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденного руководителем ГБДОУ детским садом № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста с учетом рекомендуемых суточных наборов продуктов;

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день кладовщиком составляется меню-требование (с указанием выхода блюд для детей разного возраста) и утверждается заведующим ОУ.

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.7. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.8. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию подтвержденные справками из медицинских учреждений, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания (замены производятся в рамках имеющегося договора о поставке продуктов).

2.9. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, изменение количества детей + - 3человека) медицинской сестрой и (или) кладовщиком составляется объяснительная с указанием

причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего образовательного учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде при входе в образовательное учреждение, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.14. Ежедневно в ОУ ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания

2.15. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.16. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура горячих жидких блюда и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

2.17. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. 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 и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.19. 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.

2.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поварами, под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом, назначенным приказом) осуществляется витаминизация III-го блюда

2.21. Питьевой режим воспитанников обеспечивается следующим способом: кипяченая вода в соответствии с графиком смены питьевой воды. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН.

2.22. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.23. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

3.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть одноразовые перчатки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи

3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.6. 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 с салата (порционных овощей, при их наличии);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов грязную посуду;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи, при их наличии);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.8. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обед – второе блюдо), норма которого соответствует детской порции в возрастной группе с 3 лет до 7 лет.

4.2. Питание сотрудников производится из отдельного с детьми котла (без права выноса).

4.3. Сотрудники, изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей и приказа заведующего ОУ, который издается на учебный год. Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в ОУ на основании личных заявлений сотрудников.

4.4. Сотрудник, зачисленный на питание, ежемесячно вносит плату. Начисление производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга. Денежные средства зачисляются на счет дошкольного учреждения.

4.5. Сотрудники ОУ полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

4.6. Табель довольствующихся сотрудников ведет ответственный, который назначается приказом заведующего.

4.7. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в ОУ имеет соответствующую маркировку, хранится отдельно от детской посуды.

5. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ, УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

5.1. К началу учебного года заведующий учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания осуществляет учет питающихся в Журнале питания.

5.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 09.00 до 10.00 часов утра подает медицинская сестра после обхода групп, либо воспитатели групп.

5.4. На следующий день до 10.00 часов медицинская сестра или воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется соответствующим актом.

5.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусмотреть необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

5.10. Учет продуктов ведется кладовщиком в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ОУ, бухгалтера ЦБ.

5.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением нормативных документов.

5.14. Прием продуктов питания осуществляется строго в соответствии со спецификацией и только при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В ОУ

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Учреждении администрация руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами.

6.2. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, а также расчеты пищевой ценности

рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.3. Также производится контроль организации питания на пищеблоке, кладовых и на группах (санитарные условия, хранение и получение продуктов, маркировка инвентаря, наличие сопроводительных документов и их соответствие поставляемым продуктам и их весу, закладка продуктов, снятие проб, выход блюд, соблюдение норм на 1 ребенка, бракераж сырой и готовой продукции, раздача порций, выдача питания по графику, наличие и использование спецодежды, выполнение питьевого режима на группах, формирование культурно-гигиенических навыков, сервировка и пр.)

6.4. Советом по питанию разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

6.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены Совета по питанию, члены Совета родителей (законных представителей).

6.6. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. 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. ОТЧЕТНОСТЬ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Отчеты об организации питания в ОУ при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников ОУ)

8.2. Оформляются основные документы для приготовления пищи на пищеблоке ОУ:

- Меню-раскладка
- Технологические карты
- Примерное десятидневное меню
- Наличие продуктов
- Нормы физиологических потребностей
- Суточные нормы продуктов питания на одного ребенка
- Сведения о стоимости продуктов
- Нормы взаимозаменяемости продуктов
- Нормы отходов продуктов при холодной и тепловой обработки
- Таблица химического состава и энергетической ценности пищевых продуктов

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Совете образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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