

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол от 19 января 2021 года № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
А.С. Шлеменкова
Приказ от 21.01.2021 года №12

с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол от 18 января 2021 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
СОТРУДНИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ №114 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №114 Центрального района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург,
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 114 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 по АХР	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 по АХР	заместитель заведующего по АХР
4	Ремонт технологического оборудования пищеблока	заместитель заведующего по АХР	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, ярлычков, 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 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 по АХР	заместитель заведующего по АХР
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	Зам. зав. по УВР	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 по АХР	заместитель заведующего по АХР
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 комиссия 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 заведующей по АХР
- 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 объём 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.

➤ объём пищи должен строго соответствовать меню-требованию.