


<p>ПРИНЯТО на общем собрании работников от 28.12.2020 Протокол № 7</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом по Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 21 Кировского района Санкт- Петербурга От 28.12.2020 № 144 п.12 Заведующий ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга Т.О. Петрова</p> 
<p>С учётом мотивированного мнения профессионального союза работников Образовательного учреждения протокол № 28/20 от 28.12.2020</p> <p>С учетом мнения Совета родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.3648-20), Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», », Законом Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге» № 569-95 от 24.09.2008 (с изменениями), Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15, Устава ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность организации

1.2. В соответствии с действующим законодательством заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (кладовщик, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателя), питания работников.

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

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Обучающиеся (воспитанники) получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДОУ, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, ежедневно на следующий день медицинской сестрой составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.5. 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.

2.6. При наличии обучающихся (воспитанников), имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные об обучающихся (воспитанниках) 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.
- 2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДООУ запрещается.
- 2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДООУ.
- 2.11. Для обеспечения преимущества питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, размещают меню на информационном стенде, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.12. Ежедневно ведется учет фактического количества детей с занесением данных в Журнал ДП-3.
- 2.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Кроме этого, контроль закладки продуктов на пищеблоке осуществляет Бракеражная комиссия.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.
- 2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею, заведующим и шеф-поваром пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным осуществляется С-витаминизация III-го блюда если в питании не используются витаминизированные напитки и продукты с витаминами.
- 2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
- 2.1.1. Работники получают одноразовое питание, только второе блюдо в обеденное время.

3. Организация питания обучающихся (воспитанников) и сотрудников.

- 3.1. Работа по организации питания обучающихся (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.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
- 3.7. 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 приступают к приему первого блюда;
 - по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо и салат (порционные овощи);

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста обучающихся (воспитанников), у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

3.9. В случае организации питания сотрудников в ДОУ, питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели разработанным для воспитанников учреждения дошкольного возраста.

3.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи для работников.

3.11. Сотрудник, ответственный за составление меню-требования, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников.

3.12. Обед для работников может вариться как в общем, так и в отдельном котле. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

3.13. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

3.14. Приём пищи воспитателем и помощником воспитателя группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.

3.15. Приём пищи другими работниками ДОУ осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет контроль учета питающихся воспитанников, работников. Учет данных категорий осуществляет кладовщик с отметкой в журнале в электронном виде. В конце года журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно кладовщик совместно с медицинской сестрой составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, табеля присутствия питающихся работников которые ежедневно, с 09.00 до 10.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день до 10.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности воспитанников, 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 выхода блюда.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад 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.

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

- 4.8. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Продукты питания, заложенные в котел возврату не подлежат. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)
- 4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся (воспитанников), состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.
- 4.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 4.13. Поставка продуктов питания осуществляется поставщиком на основании договора поставки продуктов питания для ОУ на календарный год.
- 4.14. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания для сотрудников
- 4.15. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующему ДОУ с письменным заявлением.
- 4.16. В начале календарного года заведующим ДОУ издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
- 4.17. Обед сотрудника состоит из второго блюда и хлеба. Норма питания определяется соответственно норме питания детей групп дошкольного возраста.
- 4.17. Ежедневно кладовщик для сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников.
- 4.18. Оплата питания сотрудников ДОУ осуществляется из средств внебюджетного счёта.
- 4.19. Сотрудники оплачивают стоимость продуктов по себестоимости;
- 4.20. Оплата производится по факту за прошедший месяц, после обсчета табеля питания сотрудников бухгалтером ЦБ. Оплата производится путём зачисления денежных средств на внебюджетный счёт ДОУ.

5. Контроль за организацией питания.

- 5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется санитарными правилами, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».
- 5.2. План контроля разрабатывается администрацией учреждения совместно с Советом по питанию ДОУ.
- 5.3. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания воспитанников заключается:
- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
 - в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;
 - в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменилось в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.5. 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, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.6. Администрацией ДОУ совместно с медицинским персоналом и Советом по питанию разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

5. Делопроизводство

6.1. Документация по завершению учебного года сдается в архив, хранится в течение 2-х лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в виде «Изменений и дополнений в настоящее Положение».