

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №6 Московского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием сотрудников
ГБДОУ детский сад №6
Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 01.03.24 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №6
Московского района Санкт-Петербурга
Сырковская Е.В.
Приказ № 40/1 от 01.03.2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4A2ADDDA8B24F5A053D629E8A548D949
Владелец: Сырковская Екатерина Валериевна
Действителен: с 04.12.2023 до 26.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение об организации питания в ГБДОУ Детский сад №6 Московского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 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 № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания в ГБДОУ Детский сад №6 Московского района Санкт-Петербурга разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в ГБДОУ Детский сад №6 Московского района Санкт-Петербурга, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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 от 14 февраля 2024 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.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения (работниками предприятия общественного питания).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. В ГБДОУ д/с № 6 установлен следующий режим питания: четырехразовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) питание воспитанников в группах с 12-часовым пребыванием воспитанников.

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

2.3. Питание в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утвержденным Управлением социального питания СПб, заведующим ГБДОУ д/с № 6.

2.4. На основе 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ГБДОУ д/с № 6.

2.5. При составлении для воспитанников в возрасте от 2-х до 7 лет меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ГБДОУ д/с № 6 запрещается.

- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ответственным за питание составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ГБДОУ д/с № 6. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде на текущий и следующий день, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников с занесением данных в таблице учета питания.
- 2.11. Медицинские работники обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.
- 2.13. Выдача готовой продукции разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе 3-х человек, утвержденной приказом заведующего ГБДОУ д/с № 6.
- 2.14. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 2.16. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует ответственное лицо.
- 2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, вывешенному на пищеблоке.
- 2.18. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в ГБДОУ д/с № 6 не допускается использование запрещенных СП 2.4.3648-20 пищевых продуктов; изготовление в пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также запрещенных блюд; использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.19. Доставка пищевых продуктов в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.20. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. В ГБДОУ д/с № 6 не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.21. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. В ГБДОУ д/с № 6 подсобные помещения для хранения продуктов оборудованы приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

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

2.23. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками.

- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ГБДОУ д/с № 6.
- 3.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с моющим средством;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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, салфетницы;
 - разливают третье блюдо;
 - подается салат;
 - воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата, порционных овощей;
 - по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - воспитанники приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо и порционные овощи;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.7. Прием пищи воспитателем и воспитанниками может осуществляться одновременно.

4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу учебного года заведующим ГБДОУ д/с № 6 издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся воспитанников в Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ГБДОУ д/с № 6.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах заместителю заведующего по АХЧ (завхозу), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи (2-ой завтрак, обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в ГБДОУ д/с № 6, 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.

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

4.9. 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. Заместителю заведующего по АХЧ (завхозу) необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится «Централизованной бухгалтерией Московского района СПб» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5. Производственный контроль за организацией питания

5.1. В ГБДОУ д/с № 6 обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания воспитанников, выполнением натуральных норм питания.

5.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется на основании СП 2.4.3648-20.

5.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания воспитанников предусматривает следующие вопросы:

5.3.1. обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с Перспективным рационом питания (примерным меню) и ежедневной меню - раскладкой;

5.3.2. правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню – требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;

5.3.3. качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

5.3.4. соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для воспитанников;

5.3.5. качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

5.4. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

5.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ГБДОУ д/с № 6 осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители).

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

6.1. Заведующий ГБДОУ д/с № 6:

6.1.1. создает условия для организации питания воспитанников;

6.1.2. несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников в ГБДОУ д/с № 6;

6.1.3. представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ГБДОУ д/с № 6, заместителем заведующего по АХЧ, работниками пищеблока, медицинскими работниками отражаются в их должностных инструкциях.

7. Отчетность и делопроизводство

- 7.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ГБДОУ д/с № 6 по организации питания воспитанников.
- 7.2. Отчеты об организации питания в ГБДОУ д/с № 6 доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СП 2.4.3648-20).

8. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ д/с № 6, утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с № 6, действует с момента его утверждения до изменения или отмены.
- 8.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ д/с № 6 и обязательно для всех участников образовательного процесса.
- 8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ д/с № 6.