

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12 С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА.

190068, Санкт – Петербург, улица Большая Подъяческая дом 8, литера А, помещение 23-Н
тел/факс (812) 312-52-73

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 11.01.21.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
И.С. Лукина
Приказ № Р.Д. от 13.01.21.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 12
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга).

Санкт-Петербург

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- Уставом ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ);

и устанавливает правовые основы организации питания в ГБДОУ с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав обучающихся, сохранение здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в ГБДОУ;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ГБДОУ между администрацией, ответственным лицом за организацию питания;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ГБДОУ;

1.4. Направления работы по организации, сбалансированного, здорового питания в ГБДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольной образовательной организации (законодательство, СанПин и т.д.);
- организация обучения: руководителей (заведующего, заведующего хозяйством); работников пищеблока: повара по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания обучающихся;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ГБДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты; средствами дезинфекции;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных организациях, пропаганда вопросов здорового питания;

1.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работниками пищеблока;
- ответственными лицами за организацию питания.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЕМ, ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ, ВОСПИТАТЕЛЯМИ, ПОМОЩНИКАМИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ, РАБОТНИКАМИ ПИЩЕБЛОКА.

№ п/п.	Наименование мероприятий по организации питания.	Ответственный исполнитель.	Участники, исполнители работ.
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществлением контроля над организацией питания в ГБДОУ, контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. Инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля над исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.
2.	Руководство и осуществлением контроля над работой сотрудников пищеблока, контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях.	Заведующий хозяйством.	Заведующий хозяйством.
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей.	Заведующий хозяйством.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока.	Заведующий хозяйством.	Заведующий хозяйством, Контрагенты.
5.	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно).	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию(выписки из сертификатов), ветеринарных справок, ярлыков, товарных –накладных.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством.
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством, члены бракеражной комиссии.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством, члены бракеражной комиссии.
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста, детей – аллергиков;	Заведующий хозяйством.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством. Повар.

9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством члены бракеражной комиссии.
10.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством
11.	Ведение Гигиенического журнала (сотрудники)	Заведующий	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством сотрудники ГБДОУ
12.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения.	Заведующий ГБДОУ.	Заведующий ГБДОУ.
13.	Прохождения сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин).	Заведующий ГБДОУ.	Заведующий ГБДОУ, представитель организации поставляющий продукты питания в ГБДОУ.
14.	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин).	Заведующий ГБДОУ.	Заведующий ГБДОУ.
15.	Утверждение состава Совета по питанию.	Заведующий.	Заведующий.
16.	Утверждение Положения о Совете по питанию.	Заведующий.	Заведующий.
17.	Заседания Совета по питанию (1 раз в месяц, по мере необходимости)	Заведующий.	Заведующий, персонал ГБДОУ, представители родительской общественности.
18.	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Секретарь Совета по питанию.
19.	Утверждение состава бракеражной комиссии.	Заведующий.	Заведующий.
20.	Утверждение Положения о бракеражной комиссии.	Заведующий.	Заведующий.
21.	Уборка пищеблока, утилизация отходов.	Заведующий хозяйством.	Повар, кухонный рабочий.
22.	Выдача дезинфицирующих средств.	Заведующий хозяйством.	Заведующий хозяйством.
23.	Соблюдение режима питания.	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Воспитатели, Помощники воспитателя, Повар.
24.	Соблюдение графика получения питания.	Заведующий	Помощники

		хозяйством.	воспитателя, Повар.
25.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе.	Заведующий хозяйством, Совет по питанию.	Воспитатели, помощники воспитателей.
26.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей - дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Воспитатели; Помощники воспитателя.
27.	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Заведующий ГБДОУ.	Заведующий хозяйством, Воспитатели.
28.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности.	Заведующий хозяйством.	Заведующий хозяйством, комиссия по охране труда.
29.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию.	Заведующий, заведующий хозяйством.	Заведующий, заведующий хозяйством, Совет по питанию, бракеражная комиссия.

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ГБДОУ.

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль над соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль над 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 дошкольного возраста, детей-аллергиков.
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ГБДОУ;
- своевременно информирует руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ГБДОУ норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков,
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

4. БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ.

4.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ГБДОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля над качеством питания детей дошкольного возраста, детей аллергиков, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

4.2. Комиссия создается из 5-х человек:

- заведующий ГБДОУ (председатель комиссии);
- заместитель заведующего;
- заведующий хозяйством;
- врач или медицинская сестра (по возможности);
- работник пищеблока (не повар);
- воспитатель.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением об организации питания.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в ГБДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ГБДОУ.

5.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем ГБДОУ (ответственным за организацию питания в ГБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ГБДОУ: (приложение №1).

6.2. Контроль качества питания обучающихся в ГБДОУ (приложение № 2).

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания обучающихся, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ГБДОУ 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 дошкольного возраста.

- финансового плана ГБДОУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) обучающихся;
- внедрение опыта работы дошкольных учреждений района, города в области при организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ГБДОУ.

7.3. Контроль над осуществлением мероприятий, по организации питания обучающихся, возлагается на руководителя ГБДОУ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.

8.1. Организационные принципы питания:

- Питание детей в ГБДОУ может быть организовано только за счет средств бюджета.
- Организация питания в ГБДОУ может осуществляться специально закрепленными штатами.
- Организация поставки продуктов в ГБДОУ осуществляется ответственным лицом за организацию питания (заведующим хозяйством).

8.2. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, ГБДОУ:

- Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ проводится администрацией района в соответствии с законодательством.
- Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ 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 ГБДОУ;
 - 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.
- С победителем конкурса ГБДОУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания.
- Координацию работы по организации питания в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
- Контроль над организацией питания детей в ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, Совет по питанию, бракеражная комиссия.

8.3. Организация питания в ГБДОУ:

- В ГБДОУ 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), 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 - требования возлагается на ответственное лицо за организацию питания.
- Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственное лицо за организацию питания, бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

8.4. Функционирование питания детей в ГБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ГБДОУ;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой, социальным питанием;
- приказов по организации питания в ГБДОУ.

8.5. В компетенцию руководителя ГБДОУ по организации питания входит:

- контроль над производственной базой пищеблока;
- контроль над соблюдением требований СанПиН;
- контроль над 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;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ГБДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ГБДОУ.
- ответственность за функционирование питания детей в ГБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

8.6. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.
- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в течение суток.

8.7. Алгоритм действий при организации питания:

- Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.
- На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-требование. В нем указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.
- Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего, вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов. Членам бракеражной комиссии вменяется в обязанность следить за соответствием объёма готовой пищи точно 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 специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.
- В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же 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.
- Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться от кулинарной обработки продуктов, по содержанию основных пищевых ингредиентов в рационах по величине разовых порций и объёму суточного рациона.
- Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

Приложение № ____ к «Положению об организации питания»
утвержденному приказом от _____ № _____

Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ГБДОУ.

Объекты контроля.	Помещения.									
	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Буфет №1	Буфет №2	Буфет №3	Буфет №4	Пищеблок	Кладовые
Санитарное состояние.										
Выполнение режима питания.					-	-	-	-	-	-
Маркировка посуды и инвентаря.	-	-	-	-						

Ведение температурного режима холодильников.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Соблюдение товарного соседства.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уборочный инвентарь.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обработка яиц.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Состояние ножей, досок.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Состояние моющих средств.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Состояние посуды для приготовления и приема пищи.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Своевременность переборки овощей.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Наличие инструкций по режиму мытья посуды.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Содержание ветоши.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Суточная проба.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточность технологических процессов.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Соблюдение норм выдачи пищи.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Правильность закладки продуктов.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Снятие остатков.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сервировка стола.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Культурно гигиенические навыки.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Примечание. Поля со значком "-" заполнения не требуют.

Приложение № ____ к «Положению об организации питания»
утвержденному приказом от _____ № _____

Контроль качества питания обучающихся в ГБДОУ.

Объект контроля	День месяца. Проверка 1 раз в месяц.											
Качество получаемых продуктов.												
Ассортимент.												
Сроки реализации продуктов.												
Первичная кулинарная обработка.												
Правильность закладки продуктов.												
Соблюдение технологии приготовления.												
Достаточность тепловой обработки.												
Потребление приготовленного продукта детьми.												
Вкусовые качества пищи.												
Выполнение натуральных норм.												
Выполнение денежных норм.												

Условные обозначения:

- + норма;
- нарушение с приложением акта;