

ПРИНЯТО

Общим собранием работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от «05» марта 2019 г.

2

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

Протокол № 3 от 5 марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего № 26, от 5 марта 2019

С.Г. Смольникова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
общеразвивающего вида № 8  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 29.05.2013 г.;
- с нормативными и методическими документами по гигиене питания, согласно Письму Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 16 мая 2007 года № 0100/4962-07-32;
- Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г.;
- Методическими рекомендациями Минздрава СССР «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г.;
- ФЗ от 02.01.2000 г. № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999г.,
- Информационным письмом Минздрава РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях»;
- Приложением № 1 к Постановлению СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания детей в детских яслях, детских садах, яслях-садах и в санаторных дошкольных учреждениях (норма в день на одного ребенка)»;

1.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет ОУ. Руководитель ОУ осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: воспитатели, помощники воспитателей, ответственный за организацию питания на группах и пр.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ОУ.



## 2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. При 10,5 - 12-часовом пребывании детей, организуется 4-5 разовое питание. Между завтраком и обедом возможна организация второго завтрака.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ОУ осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим ОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.
- 2.4. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ОУ.
- 2.5. Для детей в возрасте от 1,6 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 обработки 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 детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.
- 2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у ответственного по питанию (кладовщик). 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(ведется в электронном и бумажном варианте с использованием лицензированной программы по питанию)
- 2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ОУ, запрещается.
- 2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой диетической составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.
- 2.12. Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета .
- 2.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им 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, медицинским работником осуществляется С-витаминация III блюда(при необходимости ,по нормативам)
- 2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.



### **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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ОУ.

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 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 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом (при необходимости) и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### **4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

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

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день (в электронном и бумажном виде с учетом лицензированной программы по питанию) Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 9.00 до 9.15 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 9.15 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста 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 /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовые 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, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- 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), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. 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 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 суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится СПб ГКУ ЦБ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга 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.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ОУ, и бухгалтера СПб ГКУ Централизованной бухгалтерии администрации Адмиралтейского района.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением правительства Санкт-Петербурга.

4.14. 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.