Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
191181, СПб, ул. Купчинская д.17, корп.3, литер А; телефон/факс: (812)366-51-85;

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
ГБДОУ №101 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол №9 от 25.12.2020 г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 25.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ №101
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ / Афанасьева Д.Л. /
Приказ № 37/3-а от25.12.2020г.

Положение
об организации питания обучающихся (воспитанников)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Афанасьева Далила Леонидовна

Подписано цифровой подписью:
Афанасьева Далила Леонидовна

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 №29-ФЗ (последняя редакция);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Образовательное учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательном учреждении по установленным нормам.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Образовательном учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантированием качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в ГБДОУ осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 лет до окончания обучения, требования к качеству и количественному составу рациона детского питания в Образовательном учреждении, реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6.Контроль за организацией питания детей (заказ, получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют ответственные работники Образовательного учреждения.

1.7. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2. Основные цели и задачи ГБДОУ.

2.1. Основной целью организации питания в дошкольном образовательном учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществление контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ГБДОУ является:

-обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;

-предупреждение (профилактика) среди обучающихся дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
-пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
-разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ГБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания обучающихся ГБДОУ.

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами
3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ГБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ГБДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.
3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке.

4. Порядок поставки продуктов в ГБДОУ.

4.1.Порядок поставки продуктов определяется контрактом между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ГБДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставки.
4.5.Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок в ГБДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов.

5.1.Доставка и хранение продуктов питания под строгим контролем заведующего и медицинских работников ГБДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение , имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН.
5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
5.7.Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

6.1. Воспитанники ГБДОУ получают пяти и шести разовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона.
6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
6.3. Питание в ГБДОУ осуществляется с учетом примерного цикличного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утвержденного начальником Управления социального питания и заведующим дошкольным образовательным учреждением.
6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.
6.5. При составлении меню – требования для детей в возрасте от 2-7 лет учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
-объем блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов ;
- выход готовых блюд;
-нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
-требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
6.6. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются замена блюд.
6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
6.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественных продуктов) медицинской сестрой ГБДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладку не допускаются.
6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемной групп.

6.11.Контроль качества питания (разнообразия), витаминизация блюд, закладка продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар (заведующий производством), старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении.

7.1. Контроль организации питания воспитанников ГБДОУ, соблюдение меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.
7.2 В ГБДОУ созданы следующие условия для организации питания:
- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимых технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.
7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:
- порционные блюда – в полном объеме;
-холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда)- в количестве не менее 100г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д оставляют по штучно, целиком (в объеме одной порции);
7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающими крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2+6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
-изготовление на пищеблоке ГБДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
-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;
7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.
7.11. В дошкольной образовательной организации организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
7.12. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
7.13. В компетенцию заведующего ГБДОУ по организации питания входит:
-ежедневное утвержденное меню-требования;
-контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
-контроль и соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока ГБДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком;
7.14. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- создание безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
7.15. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
7.16. 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.
7.17. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
7.18. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
7.19. 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 рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
-подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
7.20. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета питания.

8.1. К началу учебного года заведующим ГБДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 9.00 ч. подают педагоги.
8.4. На следующий день с 8.00 ч. до 9.00 ч. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ГБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
8.6. 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 блюд. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
8.8.Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом, по мере поступления и расходования продуктов.
8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детей по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
8.11.Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается в соответствии с законодательством Правительства Санкт-Петербурга.
8.12. Полное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.
8.13. В течение месяца в стоимость дневного рациона питания допускается небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ГБДОУ.

9.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создает условия для организации качественного питания обучающихся.
9.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
9.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работником пищеблока, кладовщиком в ГБДОУ отражаются в должностных инструкциях.
9.4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.
9.5. Мероприятия проводимые в ГБДОУ:
- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверения качества, ветеринарное свидетельство);
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале.

10. Финансирование расходов на питание обучающихся в ГБДОУ.

10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счет бюджетных средств.
10.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

11. Контроль организации питания.

11.1. К началу учебного года заведующим ГБДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.
11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе 3-4 человек, утвержденных приказом заведующего ГБДОУ.
11.3. Заведующий ГБДОУ обеспечивает контроль:
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
-выполнения договора на закупку и поставку продуктов питания;
-условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
-материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправность;
-обеспечение пищеблока ГБДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
11.4. Медицинский работник осуществляет контроль:
-качество поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
-работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
-соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в Журнале здоровья (ежедневно);
-информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- соответствие энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).
11.5. Лицо, ответственно за организацию питания, осуществляет учет питающих детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.Документация

12.1. В ГБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):
-Положение об организации питания обучающихся ГБДОУ;
-Положение о бракеражной комиссии ГБДОУ;
- Положение об административной контроле качества питания в ГБДОУ;
-Положение о Совете по питанию ГБДОУ;
-Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
-Меню потребления на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
-Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
-Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
-Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
-Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
12.2. Перечень приказов:
-Об утверждении и введение в действие Положение по питанию в ГБДОУ;
-О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
-Об организации питания детей в ГБДОУ;
- О назначении ответственных за организацию питания детей в ГБДОУ;
-О создании бракеражной комиссии в ГБДОУ;
-О графике выдачи пищи;
-О графике закладки продуктов;

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;
13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения.
13.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.