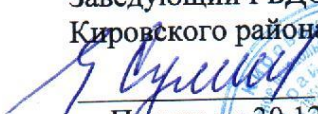


Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.12.2020 г. № 05

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга

 О.А. Сулейманова
Приказ от 30.12.2020 г. № 60-а



**Положение
об организации питания**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

Положение об организации питания ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с последующими изменениями), "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

1.3. В соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) руководитель ГБДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в ГБДОУ.

1.5. Организация питания возлагается на руководителя ГБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники получают в ГБДОУ четырехразовое питание.

2.2. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ГБДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учётом 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.

2.3. Питание в ГБДОУ осуществляется в соответствии с цикличными 10-дневными меню:

✓ меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга с пребыванием 12 часов (в группах раннего возраста с 1,6 до 3 лет);

✓ меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга с пребыванием 12 часов (в группах дошкольного возраста от 3 до 7 лет);

2.4. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

2.5. Меню-раскладка утверждается руководителем ГБДОУ и учитывает:

- ✓ 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.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, подтвержденные справками из медицинских учреждений, в меню-раскладку обязательно включают блюда для диетического питания (замены производятся в рамках имеющегося договора о поставке продуктов).

2.7. Данные о детях 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-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем ГБДОУ запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, изменение количества детей +, - 3 человека) заведующим хозяйством составляется накладная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя ГБДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ГБДОУ и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой возрастной группе и на стенде при входе в ГБДОУ. В ежедневном меню указываются наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с показаниями к диетпитанию.

2.12. Ежедневно ответственным за питание ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

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; пища подается теплой - температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия бракеражной комиссией 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, поварами, под контролем медицинской сестры, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

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.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному руководителем ГБДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

- 3.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- ✓ тщательно вымыть руки;
 - ✓ надеть одноразовые перчатки;
 - ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - ✓ сервировать столы в соответствии с возрастом детей.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 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 рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - ✓ по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов грязную посуду;
 - ✓ по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - ✓ подается второе блюдо и салат (порционные овощи, при их наличии);
 - ✓ прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

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

4.1. К началу учебного года руководитель ГБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.

4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 9⁰⁰ час. до 10⁰⁰ час. (после обхода групп), подает медицинская сестра.

4.4. На следующий день до 10⁰⁰ час. медицинская сестра подает сведения о фактическом присутствии детей 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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ГБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую 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, кура, 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.

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется накладная 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.).

4.9. Учет продуктов ведется кладовщиком в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении.

4.10. Число детей - дней по табелям посещаемости, которые ведут воспитатели групп, должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-раскладке. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ГБДОУ, бухгалтера.

4.12. Прием продуктов питания осуществляется строго в соответствии со спецификацией и только при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в ГБДОУ

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ГБДОУ администрация руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079- 01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья".

5.2. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-раскладки) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

Производится контроль организации питания на пищеблоке, кладовых и на группах (санитарные условия, хранение и получение продуктов, маркировка инвентаря, наличие сопроводительных документов и их соответствие поставляемым продуктам и их весу, закладка продуктов, снятие проб, выход блюд, соблюдение норм на 1 ребенка, бракераж сырой и готовой продукции, раздача порций, выдача питания по графику, наличие и использование спецодежды, выполнение питьевого режима на группах, формирование культурно-гигиенических навыков, сервировка и пр.)

5.3. Советом по питанию разрабатывается план контроля за организацией питания в учреждении на учебный год, который утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ГБДОУ к участию в контроле привлекаются члены Совета по питанию, члены Совета родителей (законных представителей).