

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 1 от 13.01.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУДС № 14
Петродворцового района СПб
Капитанская О.Д.
Приказ № 80 от 13.01.2021



**Положение об организации питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

**Положение об организации питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 37. «Организация питания обучающихся»), Санитарными правилами и нормами СанПиН;

2. Требования к организации питания воспитанников

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников в учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для воспитанников, определяются требованиями управления социального питания Санкт-Петербурга, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников учреждения.

2.2. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.3. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем учреждения.

3.2. Для детей в возрасте от 1,5 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 наличии продуктов.

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

3.4. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем учреждения, запрещается.

- 3.5. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.6. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.7. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.8. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.9. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.10. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания воспитанников в группах

- 4.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем учреждения.
- 4.3. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя в специальной одежде «Для получения пищи». Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду «Для раздачи пищи»;
 - сервировать столы в соответствии с меню.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности воспитателю необходимо организовать работу дежурных по столовой. Дежурство организуется в старшей и подготовительной группах. В средней группе дежурство организуется по желанию детей во второй половине года. Во избежание травмирования детей категорически запрещается разрешать воспитанникам раздавать или собирать бьющуюся посуду.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - подается второе блюдо.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно ответственное за питание лицо составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подает ответственный.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 медсестра подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. Во избежание значительного расхождения с планом и фактом воспитатели обязаны заранее объяснить родителям (законным представителям) о необходимости заблаговременно сообщать о намерениях привести ребенка в учреждение.
- 5.4. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции на завтрак отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются в кладовую с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, овощи, фрукты, соки, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, консервы овощные.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших воспитанников. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. В каждой группе ведется строгий учет присутствующих детей. Приводя ребенка в образовательное учреждение и забирая ребенка из учреждения родители (законные представители) обязаны отмечать ребенка в «Журнале регистрации родителей (законных представителей) воспитанников».

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляет руководитель учреждения.
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в учреждении могут создаваться и действовать Совет по питанию, комиссия общественного контроля и бракеражная комиссия.
- 6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:
- 6.3.1. Руководитель учреждения:
- создаёт условия для организации питания воспитанников;
 - несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении.
- 6.3.2. Ответственное лицо за организацию питания:
- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
 - ведение журналов;
 - соблюдение правил личной гигиены работников;
 - закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале (с привлечением других работников);
 - организация питания в группах.
- 6.3.3. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов;
- организация их правильного хранения и выдачи;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.4. Повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи;
- санитарное состояние пищеблока;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню.

6.3.5. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.6. Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.7. Заведующий хозяйством:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления учреждения и работники учреждения.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников

7.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя учреждения и главного бухгалтера.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в учреждении.

8. Делопроизводство

- 8.1. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- 8.2. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- 8.3. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- 8.4. Журнал учета витаминизации блюд.
- 8.5. Накопительная ведомость расхода продуктов питания
- 8.6. Ведомость контроля за рационом питания и др.