

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников ОУ  
Протокол № 1 от 10 января 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 4  
Московского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 2 ОД от 10 января 2022 года

А.Ю. Калачева

**С учетом мнения**

Совета родителей (законных представителей)  
ГБДОУ детский сад № 4 Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 10 января 2022 года

Подписано цифровой подписью:

Калачева Александра Юрьевна

DN: сп=Калачева Александра  
Юрьевна, о=ГБДОУ детский сад  
№4 Московского района  
Санкт-Петербурга "Росинка", ou,  
email=rossinka4@mail.ru, c=RU

Дата: 2022.01.10 10:45:51

**Положение****об организации питания**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»**

**Санкт-Петербург 2022 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга «Росинка» (далее – Учреждение) и разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32

1.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. 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 Учреждении.

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

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшиими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

2.5. Воспитанники получают в Учреждении четырехразовое питание.

2.6. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, 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.

2.7. Питание в Учреждении 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);

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

2.9. Меню-раскладка утверждается заведующим Учреждением и учитывает:

- 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.

2.10. 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).

2.11. 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.

2.12. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, изменение количества детей +; - 3 человека) медицинской сестрой составляется накладная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.16. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.17. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура горячих жидкых блюд иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

2.19. 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.

2.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поварами, под контролем медицинской сестры, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.21. Питьевой режим воспитанников обеспечивается следующим способом: кипяченая вода в соответствии с графиком смены питьевой воды

Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

2.22. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.23. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.24 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 заведующим Учреждением.

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 заведующий Учреждением 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 09.00 до 10.00 часов утра (после обхода групп), подает медицинская сестра.
- 4.4. На следующий день до 10.00 часов 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 Учреждении, 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 дето-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 заведующего Учреждением, 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 Учреждении**

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами

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 заведующего.

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

5.5. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарногигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада фактическое количество воспитанников, поставленных на питание, уточняют предоставленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании,

выносят на обсуждение предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

## **7. Ответственность**

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

