

«Принято»

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 32
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10.01.2023 № 1

«Утверждено»

Заведующий ГБДОУ детского сада № 32
Кировского района Санкт-Петербурга
приказ от 10.01.2023 № 3
_____/Е.В. Ткачук/

«Мнение учтено»

Советом родителей (законных
представителей)воспитанников ГБДОУ
детского сада № 32 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 10.01.2023 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 32
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2023**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами:

1.1.1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.1.3. СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32.

1.1.4. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.1.5. Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

1.1.6. Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года);

1.1.7. Устав ГБДОУ детский сад № 32.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливают меры социальной поддержки.

2. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ГБДОУ детский сад № 32 самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока ДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Питание в детском саду организовывается в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011, примерным циклическим меню, разработанным по установленной форме, утвержденным заведующим детского.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы ДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.350-20 и ТР ТС 021/2011 в ДОУ выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. 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».

2.3.3. Для организации питания работники ДОУ 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 кипяченной воды;
- программу производственного контроля;
- инструкция 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;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительную работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам.

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7.30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

4. Организация питания воспитанников в группах.

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

4.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

4.1.2. В воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи с пищеблока на группу осуществляет помощник воспитателя в промаркированной посуде строго по графику, который утверждает заведующий детского сада.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

4.4.1. Промыть столы горячей водой с использованием разрешенного моющего средства;

4.4.2. Тщательно вымыть руки с мылом;

- 4.4.3. Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- 4.4.4. Проветрить помещение;
- 4.4.5. Сервировать столы в соответствии с приемом пищи. Обязательное наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. Детская порция должна соответствовать меню и контрольной порции.
- 4.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 4.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 4.10. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели.

5. Порядок учета питания в детском саду.

- 5.1. К началу учебного года заведующий детского сада издает приказ о назначении ответственного за питание (кладовщик), определяет его функциональные обязанности.
- 5.2. Кладовщик ежедневно составляет меню-требование на следующий день. Меню составляет на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.30 часов утра подают воспитатели.
- 5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, то для всех детей увеличивается выход блюд. На последующие виды приема пищи, в соответствии с количеством отсутствующих детей, кладовщик составляет накладную «вернуть на склад».
- 5.4. В случае увеличения детей – на завтрак уменьшается выход блюд. На последующие виды приема пищи, в соответствии с количеством прибывших детей, кладовщик составляет накладную «выдать дополнительно со склада».
- 5.5. 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, рыба; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо; консервация (овощная, фруктовая); сгущенное молоко; кондитерские изделия, масло сливочное; масло растительное; сахар, крупы, макароны, овощи, штучный товар (йогурт в индивидуальной упаковке, сок или нектар в индивидуальной упаковке).
- 5.7. Кладовщик ведет учет продуктов в журнале складского учета, который прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего детского сада. Запись проводит ежедневно на основании первичных документов в количественном выражении. В конце каждого месяца кладовщик подсчитывает итоги и сверяет с бухгалтером, ответственным за питание.

6. Организация по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

- 6.1. Поставку продуктов в детский сад осуществляет снабжающая организация, получившая право на выполнение соответствующего государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Продукты питания поставляются в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы детского сада. Поставка продуктов производится во время присутствия персонала, ответственных за приемку продукции.
- 6.3. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

6.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в детском саду осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки, сохраняются до окончания реализации продукции.

6.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет бракеражная комиссия детского сада. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов».

6.6. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

6.7. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

6.8. Складские помещения для хранения продуктов оборудуются приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в детском саду.

7.1. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питание в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

7.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в детском саду.

8. Организация контроля за питанием.

8.1. В детском саду обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей:

8.1.1. Контроль качества и безопасности поступающего сырья и компонентов, условий их хранения и соблюдения сроков реализации и годности;

8.1.2. Контроль производства продукции по ходу технологического процесса (правильность расчетов необходимого количества продуктов, качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции);

8.1.3. Контроль соблюдения режима питания и возрастных объемов порций для детей;

8.1.4. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима;

8.1.5. Контроль соблюдения персоналом личной гигиены.

8.1.6. Ежемесячно выполняется контроль над выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности). Составляет отчет по выполнению натуральных норм питания и отчет по физиологическим нормам в суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии;

8.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, кладовщика, медсестры, педагогами, помощниками воспитателя определяется должностными инструкциями.

8.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в детском саду осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители), члены родительской общественности.

9. Питание сотрудников.

9.1. Организация питания сотрудников осуществляется после проведения конкурсных процедур, в соответствии с Законодательством, с учетом спецификации на рацион сотрудников.

9.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личного заявления.

9.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

9.4. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

9.5. Питание сотрудников производится из общего котла, без права выноса. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, второе блюдо, хлеб).

9.6. Работающие в первую смену – обедают по окончании работы, работающие во вторую смену – обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

9.7. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудники вносят на внебюджетный счет детского сада для восстановления расходов по питанию.

9.8. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий детским садом.

10. Отчетность и делопроизводство.

10.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности детского сада по организации питания детей.

10.2. Отчеты об организации питания в детском саду доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.