



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД № 25
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 25 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 10.08.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего ГБДОУ № 25
Невского района Санкт-Петербурга
Д.Г. Русова
Приказ от 10.08.2021 г. № 89



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №25
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012г № 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» к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
 - ✓ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - ✓ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2020 № 1021 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2021 год»;
 - ✓ Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
 - ✓ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге».
- 1.2. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ответственность за организацию питания несет руководитель ДООУ, он же осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, воспитатели, помощники воспитателя и др.)
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДООУ.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Воспитанники ДООУ получают четырехразовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с утвержденным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста
- 2.4. На основе утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДООУ.
- 2.5. Приготовление блюд производится строго по утвержденным технологическим картам данного меню.
- 2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего ДООУ и медицинскую сестру.
- 2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ
- 2.8. 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 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. - сведениями о стоимости и наличии продуктов.

- 2.9. Меню-требование подписывает повар, принимающий продукты, кладовщик, выдающий продукты.
- 2.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОУ запрещается.
- 2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.14. Кладовщику и медсестре контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы. -Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. -Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости с последующей коррекцией. -Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов. -Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе заведующего, медсестры и повара.
- 2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче у пищеблока и в группах с указанием полного наименования блюд, их выхода. Меню заверяется заведующим детским садом.
- 2.16. Ежедневно медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.17. Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и общему объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, 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. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, кладовщику:
 - ✓ Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному менютребованию.
 - ✓ За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик ДОУ и представитель поставщика.
 - ✓ Обнаруженные некачественные продукты, их недопоставка оформляются актом, который подписывает кладовщик, представитель администрации ДОУ и представитель поставщика.
 - ✓ Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик.
 - ✓ Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.21. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 2.22. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в присутствии членов комиссии.

- 2.23. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологий приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - контрольное блюдо;
 - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
 - вымеренную посуду с указанием объемов;
 - медицинскую аптечку.
- 2.24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Пред 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.8. 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 приступают к приему первого блюда;
 - по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые с 9.00 до 9.30 утра подают воспитатели.
- 4.3. На основании сведений о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственный за организацию питания оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. 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 блюда.
- 4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. С последующих приемов пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.7. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
 - мясо, рыба, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их размораживают, и повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервы, овощи, фрукты, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны.
- 4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт 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.)
- 4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, главного бухгалтера.
- 4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 4.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

5.1. Руководитель учреждения

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции, в локальных актах ДОУ.