ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ детского сада №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга,
протокол от 16.04.2021 года № 3

с учётом мнения Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 16.04.2021 № 6

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
_____Л.А. Смелкова
Приказ от 16.04.2021 года № 25

Смелкова Людмила Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Смелкова Людмила Анатольевна

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №10 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания обучающихся и работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) и устанавливает порядок организации питания, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка, соблюдения условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции бракеражной комиссии Учреждения, регламентирует ее деятельность, устанавливает права и обязанности, а также ответственность.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.37 Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, санитарно-эпидемиологические правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32, Федеральным законом №29-ФЗ от 02 января 2020 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2020 года) и иными действующими в Российской Федерации законодательными актами, определяющими требования к организации питания в организациях, в том числе, дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется согласно условиям контракта на оказание услуг по организации питания с организацией-победителем (далее-Исполнитель) по итогам проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг.

1.5. Руководитель Учреждения несет личную ответственность за организацию питания.

1.6. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственное лицо из числа работников Учреждения, прошедших специальное обучение по вопросам организации питания, которое осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (медицинский работник, воспитатели, помощники воспитателя), координирует деятельность бракеражной комиссии.

1.7. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции бракеражной комиссии Учреждения, регламентирует ее деятельность, устанавливает права и обязанности, а также ответственность ее членов.

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.9. Срок действия настоящего Положения – со дня подписания и до его отмены и/или принятия нового положения.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (с организацией "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и распределением калорийности суточного рациона 30%)

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка и нормам, устанавливаемым законодательными актами

2.3. Питание воспитанников должно осуществляться посредством реализации 10-дневного меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным Комбинатом социального питания, являющимся неотъемлемым приложением к контракту на оказание услуг по организации питания между Учреждением и Исполнителем.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно питания сотрудниками

Исполнителя составляется меню-требование на следующий день и согласовывается с заведующим Учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда для диетического питания.

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-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

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

2.10. При необходимости внесения изменения в меню ответственными работниками Учреждения совместно с представителями Исполнителя составляется соответствующий акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания в Учреждении и в домашних условиях родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно медицинским работником здравоохранения ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.13. Учет питающихся сотрудников осуществляется представителем Учреждения, назначаемым Приказом заведующего.

2.14. Изготовление продукции (блюд) на пищеблоке должно производиться строго в соответствии с меню на конкретный день по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем Исполнителя или уполномоченным им лицом. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд - 50-60°.

2.16. Работник пищеблока (повар) производит отбор суточных проб каждого блюда в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся),- отдельно каждое блюдо. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки должны отбираться в количестве не менее 100г. Порционные блюда оставляются поштучно, целиком. Суточные пробы хранятся в холодильнике на специально отведенной полке в контейнере не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд при температуре от +2 градусов до + 6 градусов С.

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

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 к приему пищи и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения на учебный год и расположенным на пищеблоке.

3.3. Получение пищи на пищеблоке и доставка в группу осуществляется только в закрытой посуде.

3.4. Запрещается привлекать детей к получению пищи с пищеблока.

3.5. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи
- проверить наличие блюд, выдаваемых на замену детям, имеющим пищевую аллергию

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5-х лет.

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, салфетницы;
- разливают третье блюдо;
- подается салат или порционные овощи
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата или порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники и подает детям первое блюдо
- дети приступают к приему первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи персоналом группы и детьми может осуществляться одновременно.

3.10. В группах раннего и младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

3.11. Помощник воспитателя и воспитатель в группе несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время приема пищи.

4. Организация питания работников.

4.1. Работники учреждения имеют право на предоставление горячего питания в соответствии с договором на организацию питания работников, специально заключаемым Учреждением с Исполнителем

4.2. Работникам предоставляется питание на основании личного заявления

4.3. Работникам предоставляется следующее питание:

второе блюдо с закладкой норм продуктов в общий котёл по меню "Дошкольный возраст-сад", хлеб ржаной.

4.4. Работникам запрещается принимать пищу, предназначенную для питания детей, а так же выносить готовую продукцию за пределы Учреждения.

4.5. Стоимость питания для работников устанавливается организацией, являющейся Исполнителем по соответствующему договору

4.6. Оплата питания производится работниками безналичным способом на счет Учреждения.

4.7. Оплата питания производится работниками в начале месяца на текущий месяц.

4.8. В случае заболевания или иных причин отсутствия в Учреждении работник обязан в течение одного дня поставить об этом в известность ответственного за ведение табеля учета питания работников

4.9. Ответственный за ведение табеля учета питания работников назначается Приказом заведующего по Учреждению

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

5.1. Продукты питания поставляются Исполнителем с предоставлением сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5.2. Ежедневно представитель Исполнителя составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.30 до 09.30 часов утра подает на пищеблок медицинский работник системы здравоохранения или ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

5.3. 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.

5.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад 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, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. 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.).

5.7. 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.

5.8. Число дето дней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.9. Бухгалтерия Учреждения производит в конце каждого месяца сверку с Исполнителем данных по количеству детодней за истекший месяц, осуществляет планирование и контроль рационального расходования бюджетных средств.

6. Контроль организации питания

№	Объект контроля	Определяемые показатели	Периодичность контроля	Лица, проводящие произ. контроль	Нормативный документ
1	Рацион питания	Наличие меню.	Ежедневно	повар	

		Набор продуктов, используемых при формирования рациона питания			
2	Контроль суточной пробы	Температура хранения	Ежедневно	повар	СанПиН
3	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	повар, бракеражная комиссия	СанПиН
4	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции по утверждённому меню	Раздача	Один раз в месяц	Заведующий хозяйством	СанПиН
5	Соответствие рациона питания обучающихся примерном у 10-дневному меню	Ежедневное меню, 10-дневное меню	Один раз в месяц	Заведующий	СанПиН

Мероприятия ежедневного контроля пищеблока

Мероприятия	**Объекты контроля**	**Примечания**
Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья	Условия транспортировки продуктов	Наличие специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке.
	Сопроводительная документация на продукты	Товарно-транспортные накладные, документы, подтверждающие качество и безопасность продукции.
	Качество поступающей продукции	Соответствие вида и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствие упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки
Контроль на этапе хранения поступающего сырья (отв. кладовщик)	1.Исправность холодильного оборудования. 2. Соблюдение сроков и условий хранения пищевых продуктов. 3.Соблюдение температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции. 4. Соблюдение правил товарного соседства. 5. Отсутствие видимых признаков порчи продукции	
Контроль на этапе технологического	1.Соблюдение технологических процессов на всех этапах	

процесса (отв. повар).	производства продукции. 2. Соблюдение температурно-временных параметров производства и хранения. 3. Отсутствие встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары. 4. Наличие и исправность необходимого технологического оборудования. 5. Ассортимент и объём производимой продукции.	
Контроль готовой продукции и кулинарных изделий	1. Органолептические показатели, условия реализации готовых блюд (соблюдение правил товарного соседства, температурного режима, использование инвентаря - лопаток, ложек и т.д.). 2. Маркировка инвентаря и разделочных досок. 3. Сроки приготовления и реализации готовых блюд. 4. Масса нетто одной порции. Полнота вложения компонентов блюда, соотношения компонентов	
Контроль уборки помещений пищеблока	1. Мытьё полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников. 2. Санитарная обработка технологического оборудования. 3. Обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств.	Производится по мере его загрязнения и по окончании работы

7. Отчетность и делопроизводство.

7.1. Отчеты об организации питания в ГБДОУ детский сад №10 доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников образовательной организации, совета родителей, совета по питанию) по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Информация по организации питания выкладывается на сайт ГБДОУ детский сад №10.

7.2. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН с изменениями и дополнениями).