

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 24 комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 2 от 25 января 2021 г.

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)

Протокол № 1 от 25 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 24

А.Е.Моисеева

Приказ № 20 от 25 января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 24 комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 24 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), разработанное в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, устанавливает правовые основы организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 24 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение – ДООУ) с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, работников ДООУ.

1.3. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих организацию питания в ДООУ:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2013 № 273-ФЗ (со всеми действующими изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573)»;

– Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;

– Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения: администрацией ДООУ, ответственным за организацию питания в ДООУ, сотрудниками ДООУ.

1.5 Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

## 2. Основные направления работы по организации питания в ОУ

2.1. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ДООУ между администрацией, сотрудниками, ответственным за организацию питания. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДООУ (Приложение 1).

2.2. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ДООУ, а именно:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольной образовательной организации (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей (заведующий, работники ДООУ, ответственный за организацию питания в ДООУ) по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания работников;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДООУ;
- изучение и распространение опыта по организации питания в ОО, пропаганда вопросов здорового питания.

2.3. Деятельность Совета по питанию.

2.4. Деятельность бракеражной комиссии.

2.5. Деятельность организатора питания.

2.6. Производственный контроль за организацией питания в ДООУ.

### 3. Организации питания в ДООУ

3.1. Питание детей организовано за счет средств бюджета ДООУ.

3.2. Порядок взаимодействия организатора питания и руководителя ДООУ.

3.2.1. Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания проводится ДООУ в соответствии с законодательством.

3.2.2. Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ДООУ являются:

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие автотранспорта, имеющего санитарный паспорт, для доставки продуктов питания;

– готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, подъемно-транспортного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования.

3.2.3. С победителем конкурса ДООУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания.

3.2.4. Контроль за организацией питания детей в ДООУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель ДООУ, организатор питания и Совет по питанию.

3.3. В ДООУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;

– разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

3.4. Составление меню возлагается на организатора питания.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель ДОО ежедневно утверждает меню.

3.6. Организация питания детей в ОО возможно при наличии:

- положения об организации питания;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;

- приказов по организации питания в ОО.

3.7. В компетенцию руководителя по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение контракта на предоставлении услуги по организации питания;
- ежемесячный анализ питания детей в ОО;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ОО (табель посещаемости, меню-требование).

- ответственность за организацию питания детей в ОО в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

3.8. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в течение суток.

3.9. Алгоритм действий при организации питания:

3.9.1. На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

3.9.2. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

3.9.3. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

3.9.4. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

3.9.5. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться от кулинарной обработки продуктов, по содержанию основных пищевых ингредиентов в рационах по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

3.9.6. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

3.10 Организация питания сотрудников:

3.10.1 Сотрудники ДОО имеют право получать питание на основании заявления о постановке на питание с указанием даты начала питания.

3.10.2 Руководитель ДОО издает приказ по учреждению о постановке на питание сотрудников.

3.10.3 Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

3.10.4 Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов посебестоимости.

#### **4. Разработка мероприятий по вопросам организации питания**

4.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются организатором питания на основе:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания;
- финансового плана ДООУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания, КО, и др.);
- предложений Совета по питанию;
- предложений бракеражной комиссии;
- передового опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания.

4.3. Разработка мероприятий осуществляется совместно с руководителем ДООУ.

4.4. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, возлагается на организатора питания и руководителя ДООУ.

#### **5. Обязанности организатора питания**

5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ДООУ действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, работников ДООУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение работниками пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ДООУ;
- своевременно информирует руководителя ДООУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, работниками ДООУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, работников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ДООУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ДООУ.

5.3.

## **6. Бракеражная комиссия**

6.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ДООУ в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

6.2. Комиссия создается из 5 человек: председатель – заведующий ДООУ. Члены комиссии: заместитель заведующего по ВР, старшая медицинская сестра, заведующий структурного подразделения, представитель организатора питания,

6.3. В своей работе бракеражная комиссия руководствуется настоящим Положением, Положением о бракеражной комиссии ДООУ.

## **7. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ДООУ**

7.1. Все работники, связанные с организацией питания (руководители в том числе) при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ДООУ.

7.2. Работники ДООУ изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей с особыми потребностями питания, работников.

7.3. Инструкции разрабатываются представителем организатора питания. Периодически подвергаются пересмотру.

## **8. Производственный контроль за организацией питания в ДООУ**

8.1. Исполнитель обязан обеспечить контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля на пищеблоке.

8.2. ДООУ обеспечивает контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля на группах.

**Распределение обязанностей основных направлений работы по вопросам организации питания в ДООУ между руководителем, ответственным за организацию питания, организатором питания, воспитателями, помощниками воспитателя, работниками пищеблока.**

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники исполнители работ
1	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в ДООУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в ДООУ. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий  Ответственный за организацию питания	Заведующий  Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ
2	Руководство и осуществлением контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в ДООУ	Представитель организатора питания.  Заведующий	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ.  Заведующий
3	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Представитель организатора питания.  Заместитель заведующего по АХЧ	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ.  Заместитель заведующего по АХЧ
4	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ.
5	Передача меню – требования на пищеблок (ежедневно)	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ
6	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ
7	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Бракеражная комиссия сырой продукции	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ. Старшая мед/сестра, Зам. зав. по ВР, Заведующий структурного подразделения
8	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков; сотрудников	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в

			ДОУ
9	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Представитель организатора питания. Старшая мед/сестра	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ. Старшая мед/сестра
10	Ведение журнала С-витаминизации. С-витаминизация третьих блюд	Представитель организатора питания. Старшая мед/сестра	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ. Старшая мед/сестра
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Представитель организатора питания. Старшая мед/сестра	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ. Старшая мед/сестра
12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Старшая мед/сестра	Старшая мед/сестра
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников пищеблока	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ.
14	Прохождения сотрудниками пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ.
15	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Представитель организатора питания. Старшая мед/сестра	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ. Старшая мед/сестра
16	Утверждение состава Совета по питанию	заведующий	заведующий
17	Утверждение Положения о Совете по питанию	заведующий	заведующий
18	Заседания Совета по питанию (1 раз в месяц, по мере необходимости)	Заведующий, члены комиссии	Заведующий, члены комиссии, Представитель организатора питания
19	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	Секретарь Совета по питанию	Секретарь Совета по питанию
20	Утверждение состава бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
21	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
22	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ
23	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Представитель организатора питания. Старшая мед/сестра	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДОУ. Старшая мед/сестра



24	Выдача дезинфицирующих средств	Представитель организатора питания	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ
25	Соблюдение режима питания	Старшая мед/сестра	Старшая мед/сестра
26	Соблюдение графика получения питания	Старшая мед/сестра	Старшая мед/сестра
27	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе	Старшая мед/сестра	Старшая мед/сестра
28	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол)	Зам.зав. по ВР  Воспитатели	Зам.зав. по ВР  Воспитатели, помощники воспитателя
29	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая мед/сестра	Старшая мед/сестра
30	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Специалист по ОТ, Представитель организатора питания	Специалист по ОТ, Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ
31	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Представитель организатора питания, Старшая мед/сестра, Зам. зав. по ВР	Ответственное лицо фирмы, отвечающей за организацию питания в ДООУ. Старшая мед/сестра, Зам. зав. по ВР