Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 1
от 30 августа 2021 года

с учетом мнения Совета родителей
от 30 августа 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2021 г. № 54
Заведующий
_____Ж.Ю.Скапишева

Скапишева Жанна Юрьевна
Подписано цифровой подписью: Скапишева Жанна Юрьевна
Дата: 2021.12.01 12:07:02 +03'00'

Положение
об организации питания
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

Введено в действие с 30 августа 2021 г.
Приказом по ГБДОУ от 30 августа 2021 г. № 54

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение в соответствии Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (срок действия с 01.01.2021 до 01.01.2027), СП 3.1/2.4.3598-20, Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Уставом ГБДОУ детского сада № 45 Центрального района СПб устанавливает правовые основы организации питания с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста, детей - аллергиков и работников на получение питания в ГБДОУ, сохранение их здоровья и работоспособности сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.2.1 основные направления работы по организации питания в ГБДОУ;

1.2.2. распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ГБДОУ между администрацией, организатором питания;

1.2.3. роль и место ответственного лица за организацию питания в ГБДОУ;

1.2.4. направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ГБДОУ:

· изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СП, СанПин и т.д.);

· организация обучения руководителей (заведующий, заместитель заведующего) по вопросам организации питания;

· материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

· рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;

· организация питания детей дошкольного возраста;

· организация питания сотрудников;

· обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

· обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников в ГБДОУ;

разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ГБДОУ;

разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты; средствами дезинфекции;

изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;

1.2.5 деятельность Совета по питанию;

1.2.6. деятельность бракеражной комиссии;

1.2.7. деятельность организатора питания.

1.3. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работниками пищеблока;
- организатором питания;
- ответственным за организацию питания.

2. **Основные направления работы**

Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, организатором питания, воспитателями, помощниками воспитателя, работниками пищеблока

п/п	**Наименование мероприятий по организации питания**	**Ответственный исполнитель**	**Участники исполнители работ**
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в ГБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	ответственное лицо за организацию питания; администрация
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 детских дошкольных образовательных учреждениях	Заведующий, организатор питания	Ответственное лицо за организацию питания; ответственное лицо, за организацию работы сотрудников на пищеблоке
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе; главный бухгалтер
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего	Ответственное лицо, за организацию работы сотрудников на пищеблоке; главный бухгалтер
5.	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно)	Ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Заведующий, ответственное лицо за организацию питания;	Ответственное лицо за организацию питания, повар, ответственный сотрудник за организацию питания(кладовщик)
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей	Заведующий, ответственное	Ответственное лицо за организацию

	записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	лицо за организацию питания;	питания, повар, ответственный сотрудник за организацию питания медсестра
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста, детей – аллергиков; сотрудников	Заведующий, повар	Ответственное лицо за организацию питания; повар; медсестра
9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, ответственное лицо за организацию питания;	Заведующий ГБДОУ, повар, ответственный сотрудник за организацию питания, медсестра
10.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Медсестра	Ответственный сотрудник за организацию питания, медсестра
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Медсестра	Ответственный сотрудник за организацию питания, медсестра
12	Ведение журнала здоровья сотрудников ГБДОУ	Медсестра	Ответственный сотрудник за организацию питания, медсестра
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Медсестра	Медсестра
14	Прохождения сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Медсестра	Медсестра, сотрудники ГБДОУ, пищеблока
15.	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Медсестра	Медсестра
16	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Медсестра	Медсестра
17.	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий	Заведующий
18	Утверждение Положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
19	Заседания Совета по питанию (ежеквартально и по мере необходимости)	Ответственный сотрудник	Ответственный сотрудник
20	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	Председатель Совета по питанию	Ответственный сотрудник
21	Утверждение состава бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
22	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий

23	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Ответственный сотрудник за организацию питания	Сотрудники
24	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Повар	Кухонный рабочий
25	Выдача дезинфицирующих средств	Заместитель заведующего по АХР, организатор питания	Заместитель заведующего по АХР
26.	Соблюдение режима питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели, помощники воспитателя, повар
27	Соблюдение графика получения питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники воспитателя, повар
28	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники воспитателя
29.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей - дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи	Ответственный сотрудник за организацию питания	Воспитатели; помощники воспитателя
30.	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели
31.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заместитель заведующего	Ответственный сотрудник за организацию питания
32.	Анализ работы по организации питания в ГБДОУ на итоговом педсовете; итоговом Совете по питанию	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания

3. Ответственное лицо за организацию питания в ГБДОУ

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо (заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра, кухонный рабочий в соответствии с функционалом) по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока 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 дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников ГБДОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ГБДОУ;
- своевременно информирует руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ГБДОУ норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на педсоветах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

4. Бракеражная комиссия

4.1. Бракеражная комиссии создается заведующим ГБДОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

4.2. Комиссия создается из 3-х человек:

Председатель – Заместитель заведующего по АХР

Члены комиссии:

- медицинская сестра
- повар

4.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим «Положением об организации питания» и «Положением о бракеражной комиссии»

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольном учреждении общеразвивающего вида.

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

5.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников.

5.3. Инструкции разрабатываются заведующим ГБДОУ (ответственным за организацию питания в ГБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

6. Контроль и анализ за организацией питания детей дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников.

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ГБДОУ (приложение №1)

6.2. Контроль качества питания детей в ГБДОУ (приложение № 2)

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ГБДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. Разработка мероприятий по вопросам организации питания

7.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

7.1. 1. анализа условий организации питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;

7.1.2. плана ФХД ГБДОУ на год;

7.1.3. посещаемости детей;

7.1.4. контроль и анализ данных по проверке надзорных органов (Роспотренадзор, Управление социального питания);

7.1.5. графика работы сотрудников;

7.1.6. предложений Совета по питанию;

7.1.7. предложений Бракеражной комиссии;

7.1.8. предложений родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;

7.1.9. опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическом руководством заведующего ГБДОУ

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников возлагается на заведующего ГБДОУ

8. Организация питания

8.1.Организационные принципы питания

8.1.1 Питание детей в ГБДОУ организуется за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств (родительской оплаты).

8.1.2. Организация питания в ГБДОУ может осуществляться специально закрепленными штатами, а также передано лицензированной организации на аутсорсинг.

8.1.3. Поставка продуктов в ГБДОУ контролируется организатором питания.

8.2. Порядок взаимодействия ГБДОУ при заключении контракта на оказание услуг по поставке продуктов питания.

8.2.1. Процедура на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по поставке продуктов питания в ГБДОУ проводится в соответствии с законодательством.

8.2.2. При определении победителя конкурса на право заключения контракта на поставку продуктов питания в ГБДОУ учитывается:

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

8.2.4. С победителем процедуры ГБДОУ заключает контракт на оказание поставки продуктов питания.

8.2.5. Контроль за организацией питания детей в ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заведующий ГБДОУ, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

8.3. Организация питания в ГБДОУ.

8.3.1. В ГБДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН, СП 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 места для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

8.3.2. Составление меню возлагается на кладовщика.

8.3.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медсестра (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Заместитель заведующего ежедневно утверждает меню.

8.4. Функционирование питания детей в ГБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ГБДОУ;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СП;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с Управлением социального питания СПб;
- приказов по организации питания в ГБДОУ.

8.5. В компетенцию заведующего ГБДОУ по организации питания входит:

- контроль за соблюдением требований СанПиН, СП;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- заключение контракта на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ГБДОУ;
- организация финансовой отчетности питания детей в ГБДОУ.

В компетенцию заместителя заведующего по организации питания входит:

- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- контроль за производственной базой пищеблока;

Ответственность за функционирование питания детей в ГБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий ГБДОУ.

8.6. Алгоритм действий при организации питания:

8.6.1. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

8.6.2. 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.

8.6.3. Медицинской сестре включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.

8.6.4. Выдача пищи производится только после снятия пробы медицинской сестрой. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

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

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

8.6.7.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.

8.6.8.Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка

Приложение №1

Объекты контроля	**Помещение кухни**			
	горячий цех	**сырой цех**	**сухая кладовая**	**овощная кладовая**
Санитарное состояние				
Выполнение режима питания				
Контрольное блюдо	-	--	- -	--
Маркировка посуды и инвентаря				
Ведение температурного режима холодильников	-	--	- -	--
Соблюдение товарного соседства	-	--	-	--
Уборочный инвентарь				
Обработка яиц	-	--	-	--
Состояние ножей, досок	-	--	-	--
Состояние моющих средств				
Состояние посуды для приготовления и приема пищи				
Своевременность переборки овощей	-	--	-	--
Наличие инструкций по режиму мытья посуды				
Содержание ветоши				
Суточная проба	-	--	-	--
Поточность технологических процессов	-	--	-	--
Соблюдение норм выдачи пищи				
Правильность закладки продуктов	-	--	-	--
Снятие остатков	-	--	-	--
Сервировка стола				
Культурно - - гигиенические навыки				

Примечание. Поля со значком "-"заполнения не требуют.

Приложение №2

Объект контроля	День месяца									
Качество получаемых продуктов										
Ассортимент										
Сроки реализации продуктов										
Первичная кулинарная обработка										
Правильность закладки продуктов										
Соблюдение технологии приготовления										
Достаточность тепловой обработки										
Потребление приготовленного продукта детьми										
Вкусовые качества пищи										
Выполнение натуральных норм										
Выполнение денежных норм										

Условные обозначения:

+ норма;

- нарушение с приложением акта;