


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ГБДОУ детский сад № 72
 Пилова Г.П.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72
 Чуркина Л.Н.



Приказ от 30.06.2014 г. № 24 п.3.

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива

Протокол от 28.05.2014 г. № 5

**Положение об организации питания воспитанников
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ГБДОУ детского сада № 72 Приморского района Санкт-Петербурга и устанавливает правовые основы организации питания в ГБДОУ детском саду № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) с учетом обеспечения качества и безопасности питания детей в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста рациональным и сбалансированным питанием по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в ДОУ и сохранение здоровья воспитанников.

1.3. Основными задачами организации питания детей в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- формирование навыков здорового питания.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- 1.4.1. Основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- 1.4.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ДОУ между администрацией, руководителями подразделений, организатором питания;
- 1.4.3. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- 1.4.4. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ДОУ;

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПин и т.д.);
- организация обучения руководителей (заведующий, руководители подразделений, ответственные лица) по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещений пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания;
- 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.

1.4.5. Деятельность Совета по питанию;

1.4.6. Деятельность бракеражной комиссии;

1.4.7. Деятельность организатора (ответственного) питания

1.5. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения:

- администрацией ДОУ;
- руководителями подразделений;
- работниками пищеблока;
- организатором питания;
- ответственным за организацию питания.

2. Порядок организации питания воспитанников

2.1. 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 ДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских ДОУ. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками ДОУ, работниками пищеблока, организатором питания, ответственным за организацию питания	заведующий	ответственное лицо за организацию питания; руководители подразделений

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	Заведующий, представитель организатора питания	Отв.лицо за организацию питания
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	заведующий	Зам.зав. по АХР, отв.сотрудник организатора питания
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заведующий, представитель организатора питания	Отв.лицо, Зам.зав. по АХР
5.	Передача меню- требования на пищеблок (ежедневно)	отв.лицо за организацию питания; ст.медсестра	отв.лицо за организацию питания; руководители подразделений
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Заведующий, отв.лицо за организацию питания, кладовщик;	отв.лицо за организацию питания, зав.производством, отв.сотрудник за организацию питания
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Заведующий, отв.лицо за организацию питания; ст.медсестра, зав.производством	Отв.лицо за организацию питания, зав.производством, отв.сотрудник за организацию питания
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков	Заведующий, зав.производством	Отв.лицо за организацию питания; повар
9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, отв.лицо за организацию питания; ст.медсестра,	Заведующий ДООУ, зав.производством, отв.сотрудник за организацию питания
10.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	ст.медсестра, отв.лицо за организацию питания;	отв.сотрудник за организацию питания
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДООУ, отв.сотрудник за организацию питания
12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДООУ, отв.сотрудник за организацию питания
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДООУ, отв.сотрудник за организацию питания
14	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	ст.медсестра, отв.сотрудник организатора питания	Заведующий производством

15	Прохождения сотрудниками ДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	ст.медсестра, отв.сотрудник организатора питания	отв.сотрудник за организацию питания, представитель организатора питания, сотрудники ДОУ, пищеблока
16.	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	ст.медсестра, отв.сотрудник организатора питания	отв.сотрудник за организацию питания, руководители подразделений, сотрудники ДОУ, пищеблока
17	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	ст.медсестра, отв.сотрудник организатора питания	отв.сотрудник за организацию питания
18.	Утверждение состава Совета по питанию	заведующий	заведующий
19	Утверждение Положения о Совете по питанию	заведующий	заведующий
20	Заседания Совета по питанию (1 раз в квартал, по мере необходимости)	отв.сотрудник за организацию питания	отв.сотрудник за организацию питания
21	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	отв.сотрудник за организацию питания	отв.сотрудник за организацию питания
22	Утверждение состава бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
23	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
24	Подача информации о количестве детей, получающих питание	отв.сотрудник за организацию питания	руководители подразделений, сотрудники
25	Уборка пищеблока, утилизация отходов	зав.производством	кухонный рабочий
26	Выдача дезинфицирующих средств	отв.сотрудник организатора питания, зам.зав. по АХР	заместитель заведующего по АХР
27.	Соблюдение режима питания	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	отв.сотрудник за организацию питания, воспитатели, помощники воспитателя, повар, зав.производством
28	Соблюдение графика получения питания	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	помощники воспитателя, зав.производством, повар
29	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Руководитель подразделения, помощники воспитателя
29.	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).	ст.медсестра, отв.сотрудник за организацию питания, ст.воспитатель	Воспитатели; помощники воспитателя

30.	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.)	ст.медсестра, отв. сотрудник за организацию питания, ст.воспитатель	отв.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	заведующий, отв.сотрудник за организацию питания	отв.сотрудник за организацию питания, руководители подразделений
32.	Анализ работы по организации питания в ДОУ на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	заведующий, отв.сотрудник за организацию питания	отв.сотрудник за организацию питания

3. Ответственное лицо за организацию питания в ДОУ

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

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ДОУ, 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 раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников ДОУ;
- 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 ДОУ;
- своевременно информирует руководителя ДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и 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 ДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.

4. Бракеражная комиссия

4.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ДОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и 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 – руководитель ДОУ;

Члены комиссии:

- старшая медицинская сестра
- заведующий производством

3.3. В своей работе комиссия руководствуется Положением о бракеражной комиссии, настоящим Положением об организации питания.

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ДООУ

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

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

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

6. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста

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

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

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ДООУ 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:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ДООУ

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников возлагается на руководителя ДООУ

8. Организация питания

8.1. Организационные принципы питания:

8.1.1 Питание детей в ДООУ организуется в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

8.1.2 Питание детей в ДООУ организовано за счет средств бюджета, выделяемых на эти цели в установленном порядке, может быть организовано и за счет внебюджетных средств.

8.1.3. Организация питания в ДООУ осуществляется штатными сотрудниками ДООУ, может осуществляться специально закрепленными штатами.

8.1.4. Поставка продуктов в ДООУ осуществляется по договору комплексной поставки пищевых продуктов учреждением самостоятельно, может осуществляться организатором питания.

8.2. Порядок организации работы по поставке / организации поставки продуктов питания ДООУ.

8.2.1. Конкурс на право заключения договора на поставку пищевых продуктов (контракта на оказание услуг по организации питания в ДООУ) проводится учреждением в соответствии с законодательством (на текущий год, по мере необходимости).

8.2.2. Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения договора на поставку продуктов/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 в ДООУ;
- 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.

8.2.3. Контроль за организацией питания детей в ДООУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

8.3. Организация питания в ДООУ:

8.3.1. 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).

8.3.2. ДООУ работает по утвержденному в соответствующем порядке Меню, контроль за соблюдением выполнения Меню возлагается на организатора питания (ст.медсестру, кладовщика).

8.3.3. 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 учреждения ежедневно утверждает меню.

8.3.4. Для осуществления контроля за организацией качества питания в ДОО создаются: Совет по питанию, Комиссия по питанию, Бракеражная комиссия.

8.4. Организация питания регламентирована:

- Положением по организации питания в ДОО;
- Положением о Совете по питанию, Положением о бракеражной комиссии;
- заключением надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- примерным циклическим десятидневным меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, с учетом физиологических норм потребления продуктов питания», утвержденным Управлением социального питания;
- Планом-графиком контроля по организации питания в ДОО;
- Приказами заведующего ДОО;

8.5. В компетенцию руководителя ДОО по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на комплексную поставку пищевых продуктов (договора на предоставлении услуги по организации питания);
- анализ деятельности питания детей в ДОО;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ДОО.
- обеспечение организации питания детей в ДОО в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

8.6. 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 течении суток.

8.7. Алгоритм действий при организации питания:

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

8.7.2. 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.

8.7.3. Старшей 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.

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

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

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

8.7.7.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.

8.7.8.Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, и утверждается приказом руководителя. Учреждения.

9.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

Приложение №1 к положению об организации питания

Объекты контроля	Помещение															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Г.ц.	Ов.ц.	Кл1	МК		
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 к положению об организации питания

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