

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

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 №1-24

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 46 п.4-ОД

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2024 № 1/24

**Положение
об организации питания воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 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», 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, уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОО, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников ДОО, их родителей (законных представителей) и работников ДОО.

II. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием может быть организовано в следующих формах:

- самостоятельно ДОО (закупка пищевых продуктов и продовольственного сырья);
- с привлечением сторонней организации общественного питания, отвечающей требованиям, установленным действующим законодательством (услуги по организации горячего питания в соответствии с заключенным контрактом на организацию питания).

2.1.2. Обслуживание воспитанников осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Ответственный за организацию питания воспитанников в ДОО назначается приказом руководителя из числа работников ДОО.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.4. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, Управлением социального питания, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.5. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с утверждаемыми Управлением социального питания примерными циклическими сбалансированными меню

рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - Циклические меню).

Двухнедельные циклические меню утверждаются руководителем ДОО.

В случае привлечения к организации питания воспитанников в ДОО сторонней организации общественного питания, меню должно утверждаться руководителем организации общественного питания, согласовываться руководителем ДОО.

Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей размещается в доступных для родителей местах (в холле, групповой ячейке).

2.1.6. Индивидуальное питание для детей (лечебное, диетическое) - ДОО не предоставляет.

2.1.7. Порядок поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья и (или) услуг по организации горячего питания сторонней организации общественного питания определяется контрактом между поставщиком (организатором) и ДОО.

2.1.8. Проверка пищи на качество до приема ее воспитанниками ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о комиссии утверждается приказом руководителя ДОО.

2.1.9. Вопросы организации питания в ДОО (график питания, питьевой режим и др.) определяются приказом руководителя ДОО.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы ДОО: пять дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно.

Режим питания зависит от длительности пребывания детей в ДОО. Количество приемов пищи зависит от режима функционирования ДОО и режима обучения.

В ДОО организовано 4-разовое питание:

первый завтрак	второй завтрак	обед	полдник
с 08.30 - 09.00 часов	с 10.30 - 11.00 часов	с 12.00 - 13.00 часов	с 15.30 - 16.00 часов

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников за территорию ДОО, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом руководителя ДОО.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в ДОО имеется пищеблок, на котором выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ассортимент закупаемых продовольственных товаров и сырья должен соответствовать ассортиментным перечням основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, утверждаемым Управлением социального питания с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДОО:

- организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в ДОО с учетом широкого использования потенциала родительского совета;
- при необходимости (по запросам) проводит мониторинг организации питания и сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

III. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в ДОО. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем ДОО. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 08.30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает руководитель ДОО самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.5. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях ДОО.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается с использованием кипяченой питьевой воды, при соблюдении следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смена воды в емкости для её раздачи проводится не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды отмечается в графике, ведение которого осуществляется ДОО в произвольной форме.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в ДОО.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

IV. Финансирование расходов на питание воспитанников

4.1. Финансирование расходов ДОО на питание воспитанников, осуществляется в пределах нормативов расходов бюджета Санкт-Петербурга на выполнение функций по социальному питанию, ежегодно утверждаемых Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

V. Меры социальной поддержки

5.1. Меры социальной поддержки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Руководитель ДОО:

- издает приказы, обеспечивает принятие локальных нормативных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников ДОО ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания воспитанников.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом руководителя ДОО.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций (договора по организации питания);
- выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок ДОО заявку об организации питания воспитанников на следующий день, с указанием фактического количества воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета воспитанников;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета ДОО предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают представителю ДОО о болезни ребенка или его временном отсутствии, а также предупреждают об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

VII. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет руководитель ДОО и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля ДОО.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным нормативным актом ДОО.

VIII. Ответственность

8.1. Руководитель ДОО несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОО и настоящим Положением.

8.2. Работники ДОО, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Работники ДОО, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, рассматривается и принимается общим собранием работников с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом руководителя ДОО.

Положение принимается на неопределенный срок.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с установленным порядком. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.