

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №9 Выборгского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 11.12.2020 года № 2

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 10.12.2020 года №2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБДОУ детский сад №9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
№107/1-А от 11.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель ПК  
ГБДОУ детский сад № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 11.12.2020 г.

\_\_\_\_\_ В.С. Селезнева

**Положение  
об организации питания обучающихся**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 9), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных образовательных организациях Санкт-Петербурга с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОО, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОО;
- с Уставом ГБДОУ № 9.

Целями настоящего положения являются:

- обеспечение гарантий прав детей на получение питания в ГБДОУ № 9;
- сохранение здоровья обучающихся в ГБДОУ № 9.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.2.1. Основные направления работы по организации питания в ГБДОУ № 9;

1.2.2. Распределение обязанностей в области организации питания в ГБДОУ № 9, между администрацией, организатором питания;

1.2.3. Направление работы по организации питания в ГБДОУ № 9:

- изучение актуальной нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПиН и т.д.);
- материально-техническое оснащение помещений пищеблока;
- организация питания детей;
- просвещение сотрудников ГБДОУ № 9 (в области организации питания);
- контроль и анализ условий организации питания в ГБДОУ № 9;
- разработки мероприятий по вопросам организации питания в ГБДОУ № 9;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганде вопросов здорового питания;

1.2.5. Деятельность Совета по питанию;

1.2.6. Деятельность бракеражной комиссии;

1.2.7. Деятельность комиссии по контролю за организацией и качеством питания и по контролю закладки основных продуктов.

## 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределения обязанностей по их выполнению:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица
-------	--------------------------	--------------------

1	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ГБДОУ № 9, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей.	Заведующий
2	Руководство и осуществление 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
3	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания.	Заведующий Зам.зав по АХР
4	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Организатор питания
5	Передача меню-требования на пищеблок	Организатор питания
6	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Бракеражная комиссия
7	Соблюдение технологии приготовления блюд	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания
8	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Организатор питания
9	Ведение журнала С – витаминизации	Организатор питания
10	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Организатор питания
11	Прохождение сотрудниками ГБДОУ № 9, пищеблока медицинского освидетельствования	Организатор питания
12	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Организатор питания
13	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий
14	Заседания Совета по питанию	Председатель Совета по питанию
15	Утверждение состава бракеражной комиссии	Заведующий
16	Назначение ответственного за организацию питания	Заведующий

17	Соблюдение режима питания	Заведующий
18	Соблюдение графика получения готовой продукции	Заведующий Комиссия по контролю за организацией и качеством питания
19	Соблюдение требований к раздаче пищи в каждой возрастной группе	Воспитатели Помощники воспитателей
20	Приобщение детей дошкольного возраста к столовому этикету	Воспитатели
21	Информирование родителей (законных представителей)	Совет по питанию
22	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении	Заведующий

### 3. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБДОУ № 9

Общие вопросы организации питания

Питание детей в ГБДОУ № 9 может быть организовано за счет средств бюджета;

Организация питания в ГБДОУ № 9 осуществляется представителями организации питания;

Поставка продуктов в ГБДОУ № 9 осуществляется организатором питания.

В ГБДОУ № 9 в соответствии с установленными требованиями созданы следующие условия для организации питания детей:

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащены необходимым оборудованием, 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)

Составление меню возлагается на организатора питания.

#### 3.1. Организация питания детей.

Организация питания детей в ГБДОУ № 9 осуществляется на основании договора между администрацией ГБДОУ № 9 и организатором питания.

##### 3.1.1. Организация питания на пищеблоке:

Питание в ГБДОУ № 9 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню.

При составлении меню учитывается:

- Среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- Объем блюд для этих групп;
- Нормы физиологических потребностей;
- Нормы потерь при холодной и теплой обработке продуктов;
- Выход готовых блюд;
- Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- Данные о химическом составе блюд;
- Сведения о наличии продуктов.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Меню-требование и технологические карты являются документами для приготовления пищи на пищеблоке. При необходимости внесения изменения в меню медицинскими работниками и членами бракеражной комиссии составляется акт. Ежедневно, ответственным работником ведется учет питающихся детей. Выдача готовых блюд следует только с разрешения медицинских работников, после снятия проб и записи в журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

### 3.1.2. Организация питания детей в группах:

Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

Получение пищи на группу осуществляется по графику.

Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- Промыть столы горячей водой с мылом;
- Тщательно вымыть руки;
- Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- Проветрить помещение;
- Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а ложки за собой убирают дети).

Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- Разливают III блюдо;
- В салатницы, согласно меню, раскрадывают салат (порционные овощи);
- Подается первое блюдо;
- Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- По мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- Дети приступают к приему первого блюда;
- По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- Подает второе блюдо;
- Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

## 3.2. Контроль условий организации питания в ГБДОУ № 9.

### 3.2.1. Производственный контроль

К началу учебного года заведующий ГБДОУ № 9 издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяет круг ответственных лиц, их функциональные обязанности.

В соответствии с Положением: о «Совете по питанию», «Бракеражной комиссии», «Комиссии по контролю закладки основных продуктов» - указанные комиссии, в пределах своих полномочий, осуществляют следующие виды контроля:

- Оперативный (дает информацию для последующего, уже более длительного контроля и анализа, осуществляется ежедневно);
- Входной (условия перевозки продуктов питания, наличие сопроводительных документов и сертификатов, сроки годности поставляемой продукции);
- Текущий (соблюдение режима приготовления пищи, норм закладки продуктов питания, соответствие рациона питания);
- Входной (соответствие объемов блюд, органолептические показатели, снятие проб, раздача и сервировка столов)
- Тематический (проводится с целью всестороннего изучения уровня работы по определенной узкой теме).

### 3.3.2. Контроль выполнения договора по организации питания.

Ответственный работник ГБДОУ № 9 осуществляет учет питающихся детей в журнале посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

Ежедневно, ответственный осуществляющий учет фактически присутствующих обучающихся в группах, оформляют заявку на количество питающихся и передают ее на пищеблок.

При незапланированном увеличении количества питающихся, сверх заявленного, для всех детей уменьшают выход блюд, составляют акт, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

### 3.4. Совет по питанию:

Функционирует в соответствии с положением о «Совете по питанию».

Цели Совета:

- Содействие в организации питания;
- Координация деятельности действующих в ГБДОУ № 9 комиссий, всесторонний анализ организации питания;
- Проведение просветительской работы по организации питания в ГБДОУ № 9;
- Информирование заинтересованных сторон об организации питания в ГБДОУ № 9.

### 3.5. Бракеражная комиссия:

Функционирует в соответствии с положением о «Бракеражной комиссии».

Цели комиссии: осуществление контроля качества доставляемых продуктов.

### 3.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

Функционирует в соответствии с «Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания».

Цели комиссии: осуществление контроля за организацией питания детей, соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи.

### 3.7. Комиссия по контролю закладки основных продуктов:

Функционирует в соответствии с «Положением о комиссии по контролю закладки основных продуктов».

Цели комиссии: проверка закладки основных продуктов.