

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
комбинированного вида приморского района

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Протокол от 30.08.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий В. А. Заяц



ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания воспитанников
ГБДОУ детский сад № 9 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАННО
Председатель профсоюзного
комитета Е. Л. Звонарева



Санкт-Петербург
2017

Положение об организации питания воспитанников ГБДОУ детский сад № 9 комбинированного вида Приморского района

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Основным законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения и 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 детский сад № 9 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга и устанавливает правовые основы организации питания в ГБДОУ детский сад № 9 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (Далее- ГБДОУ) 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 ГБДОУ и сохранение здоровья воспитанников.

1.3. Основными задачами организации питания детей в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

1.4.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ГБДОУ между администрацией, руководителями подразделений, организатором питания.

1.4.3. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ГБДОУ.

1.4.4. Направление работы по организации сбалансированного, здорового питания в ГБДОУ:

- 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 ГБДОУ;
 - 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	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 ГБДОУ. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками ГБДОУ, 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 ДОУ	Заведующий, представитель организатора питания	Отв.лицо за организацию питания
3	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в	заведующий	Зам.зав. по АХР, отв.сотрудник

	дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников		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; 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, шеф-повар, 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; медсестра, шеф-повар	Отв.лицо за организацию питания, шеф-повар, отв.сотрудник за организацию питания
8	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков	Заведующий, шеф-повар	Отв.лицо за организацию питания; повар
9	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, отв.лицо за организацию питания; медсестра,	Заведующий ДОУ, шеф-повар, отв.сотрудник за организацию питания
10	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	медсестра, отв.лицо за организацию питания;	отв.сотрудник за организацию питания
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДОУ, отв.сотрудник за организацию питания
12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДОУ, отв.сотрудник за организацию питания
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	медсестра, отв.сотрудник за организацию питания	Заведующий ДОУ, отв.сотрудник за организацию питания
14	Прохождения сотрудниками ДОУ, пищеблока медицинского	медсестра, отв.сотрудник	отв.сотрудник за организацию питания,

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

		за организацию питания	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).	медсестра, отв.сотрудник за организацию питания, старший 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.),	медсестра, отв. сотрудник за организацию питания старший 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 ГБДОУ.

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 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 раннего и 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 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 ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

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

4. Бракеражная комиссия

4.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ГБДОУ 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 3-5 человек:

Председатель – руководитель ГБДОУ;

Члены комиссии:

- врач
- медицинская сестра
- старший воспитатель
- член профсоюзного комитета ГБДОУ

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

5. Совет по питанию.

5.1. Совет по питанию создаётся руководителем ГБДОУ с целью оказания практической помощи ГБДОУ в организации и осуществлении административно- общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ГБДОУ.

5.2. Комиссия создаётся из 5-7 человек:

Председатель – руководитель ГБДОУ;

Члены комиссии:

- заместитель заведующего по АХР
- старший воспитатель
- шеф-повар
- врач
- медицинская сестра
- председатель профсоюзной организации.

5.3. . В своей работе комиссия руководствуется Положением о Совете по питанию, настоящим Положением об организации питания воспитанников.

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ГБДОУ

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 раннего и дошкольного возраста, детей- аллергиков, сотрудников.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем ГБДОУ (ответственным за организацию питания в ГБДОУ). 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 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 раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, 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:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- плана финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ;
- 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 ДОУ

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

8.. Организация питания

8.1. Организационные принципы питания:

8.1.1 Питание детей в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ осуществляется штатными сотрудниками ГБДОУ, может осуществляться специально закрепленными штатами.

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

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

8.2.1. Конкурс на право заключения договора на поставку пищевых продуктов (контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ) 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 ГБДОУ 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 ДОУ;
- 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 ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, 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 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. ГБДОУ работает по утвержденному в соответствующем порядке Меню, контроль за соблюдением выполнения Меню возлагается на организатора питания (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 ГБДОУ создаются: Совет по питанию, Комиссия по питанию, Бракеражная комиссия.

8.4. Организация питания регламентирована:

- Положением по организации питания в ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ;

▪ Приказами заведующего ГБДОУ;

8.5. В компетенцию руководителя ГБДОУ 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 ГБДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ГБДОУ.
- обеспечение организации питания детей в ГБДОУ 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 ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ. 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 ГБДОУ.

Приложение № 1 к
«Положению об организации питания воспитанников в ГБДОУ детский сад № 9
комбинированного вида Приморского района»

Объекты контроля	Помещения												Г. ц.	Ов. ц	Кл	МК	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Санитарное состояние																	
Выполнение режима питания																х	х
Контрольное блюдо	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х				х	х
Маркировка посуды и инвентаря																	
Ведение температурного режима холодильников	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х					
Соблюдение товарного соседства	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х					
Уборочный инвентарь																	
Обработка яиц	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х				х	х
Состояние ножей, досок	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х				х	х
Состояние моющих средств																	
Состояние посуды для приготовления пищи																х	х
Своевременность переборки овощей	х	хх	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х			
Наличие инструкции по режиму мытья посуды																х	х
Содержание ветоши																	
Суточная проба	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х				х	х

Поточность технологических процессов	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x
Соблюдение норм выдачи пищи																
Правильность закладки продуктов	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x
Снятие остатков	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Сервировка столов													x	x	x	x
КГН													x	x	x	x

Поля со знаком «x» заполнения не требуют.

Приложение № 2 к
«Положению об организации питания воспитанников в ГБДОУ детский сад № 9
комбинированного вида Приморского района»

Объект контроля	Дни 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												

Условия обозначения: «+» норма; «-» нарушение с приложением акта.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
_____ листов
Заведующий _____ В. А. Запч

