

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 3 от 15.12.2020 г

**УТВЕРЖДЕНО:**

заведующим Образовательным учреждением  
ЛЮ.Н.Бабкова /  
Приказ № 209 от 18.12.2020

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации

Л.И.Виноградова  
Протокол № 3 от 15.12.2020



**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей (законных  
представителей) воспитанников ОУ  
Протокол № 2 от 16.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся и работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №17 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 3 от 15.12.2020 г

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующим Образовательным учреждением  
\_\_\_\_\_/Ю.Н.Бабкова /  
Приказ № 209 от 18.12.2020

УЧТЕНО

мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_/Л.И.Виноградова  
Протокол № 3 от 15.12.2020

УЧТЕНО

мнение Совета родителей (законных  
представителей) воспитанников ОУ  
Протокол № 2 от 16.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся и работников**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад №17 комбинированного вида**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся и работников (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 37, 41, пункт 7 ст. 79,
- Федеральный закон Российской Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.3648-20), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических требований к организации общественного питания населения,
- Законом Санкт – Петербурга «О социальном питании в Санкт – Петербурге» №569-95 от 24.09.2008 (с изменениями),
- Устав ОУ.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- Правовые основы организации питания в ОУ с учетом обеспечения качества и безопасности питания, общие организационные принципы;
- Основные направления работы по организации питания в ОУ;
- определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания,
- Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания между сотрудниками ОУ

1.3. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ОУ (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей и сотрудников (заведующий, заведующий хозяйством, шеф-повар, диетическая сестра, повар, кладовщик) по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж работников;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников в ОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ОУ;
- 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. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.) осуществляют работники ОУ в соответствии с

функциональными обязанностями (заведующий, заместители заведующего, повар, кладовщик, воспитатели, помощники воспитателя).

1.5. Ответственность за организацию питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и контроль работы сотрудников участвующих в организации питания несет заведующий ОУ.

1.6. Настоящее Положение об организации питания распространяется на всех воспитанников и работников ГБДОУ и вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией; работниками пищеблока; ответственным за организацию питания.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способы организации питания**

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада;

2.1.2. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПин 2.3/3.4.3590-20 и другими нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.4. Питание в ОУ осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей с 3 до 7 лет, разработанным Управлением социального питания Санкт-Петербурга. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим ГБДОУ. На каждое блюдо заводится технологическая карта установленного образца.

2.1.5. Меню ОУ содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий соответствуют их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов.

2.1.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.1.7. В течение двух недель ребенок получает все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.

2.1.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим ГБДОУ. На каждое блюдо заводится технологическая карта установленного образца.

2.1.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) кладовщиком составляется докладная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.1.10. Питание детей в ОУ соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключая жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.

- 2.1.11. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные Санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 2.1.12. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов.
- 2.1.13. Ответственные за контроль закладки продуктов питания обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.1.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.1.15. В целях профилактики гиповитаминозов в ОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогреваются.
- 2.1.16. В Журнал учёта С-витаминизации ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, указывается наименование витаминизированного блюда, число витаминизированных порций, количество премикса из расчета на 1 порцию (в граммах) и введенное в общую массу блюда.
- 2.1.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе членов бракеражной комиссии.
- 2.1.18. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 2.1.19. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. **Суточная проба** отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 + 6°С в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра диетическая.
- 2.1.20. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов;
  - использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
  - использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили;
  - использование мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.
- 2.1.21 При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.
- 2.1.22. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в осуществляется при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо - кладовщик.

Кроме накладной поставщик представляет документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов. Для кулинарного сырья это декларации соответствия. Несмотря на то, что производитель оформляет декларацию добровольно, без данного документа детский сад не имеет права принимать его продукцию. Для специализированных продуктов детского питания обязательна государственная регистрация (требование [ст. 24](#) Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011).

При централизованной поставке в товарно-транспортной накладной допускается указывать только: номер декларации (сертификата соответствия и т. п.), срок ее действия, наименование изготовителя, орган, зарегистрировавший декларацию. При этом централизованной поставкой может считаться практически любая отгрузка продуктов поставщиком (который работает не с одним детским садом).

Все документы, удостоверяющие качество и безопасность товаров, хранятся до окончания срока использования продуктов в производстве.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

К скоропортящимся относятся продукты с предельным сроком хранения не более 5 суток ([ст. 4](#) технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» ТР ТС 021/2011, принятого [решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 880](#); далее — [Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011](#)).

Для проверки качества и безопасности пищевых продуктов с регистрацией результатов в журнале назначается ответственное лицо, а не бракеражная комиссия. Журнал с записями о входном контроле хранится в течение года.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Воспитанники ОУ получают четырёхразовое питание (группы 12-ти часового пребывания), обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПин 2.3./2.4.3590-20 в детском саду выделены:

- производственные помещения для приготовления пищевой продукции и хранения продуктов. Помещения оснащаются технологическими, тепловыми и холодильными оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

2.3.2. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами, в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными

2.3.3. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ОУ соответствует санитарным правилам к организациям общественного питания:

- Всё технологическое и холодильное оборудование находится в рабочем состоянии.
- Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.
- Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

— Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты.

— Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.3.4. В помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка – по утвержденному графику.

2.3.5. закупка пищевых продуктов 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»

2.3.6. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания в ОУ
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- примерное 10-ти дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программы производственного контроля на год;
- программа производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журналы учета температуры и влажности в складских помещениях;
- контракты на поставку продуктов питания;
- график дежурств;
- положение об организации питания воспитанников;
- положение о совете по питанию;
- положение о бракеражной комиссии;
- приказ об утверждении плана санитарно-противоэпидемиологических мероприятий;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- графики проведения генеральных уборок.

2.3.7. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.3.8. Ежедневно перед началом работы ответственным лицом проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.3.9. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

-

2.3.10. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников возлагается на руководителя ОУ.

#### **2.4. Меры по улучшению организации питания.**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала Совета родителей ГБДОУ;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

#### **3.1. Организация обязательных приемов пищи.**

3.1.1. Все воспитанники ОУ получают четырехразовое питание, в соответствии с нормами, установленными в СанПин 2.3./2.4.3590.

3.1.2. Отпуск приема пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным работникам пищеблока накануне (не позднее 17:00) и уточняется на следующий день, не позднее 9:30

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 к СанПин 2.3./2.4.3590.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- На время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- При переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- На время отсутствия воспитанника в ОУ по причине болезни и иным причинам, не связанным с заболеванием

3.1.5. 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.

3.1.6. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ОУ.

3.1.7 Категорически запрещается привлекать детей к получению пищи с пищеблока.

3.1.8. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя:

- проветривает помещение;
- промывает столы горячей водой с мылом;
- тщательно моет руки;
- надевает специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервирует столы в соответствии с приемом пищи.

3.1.9. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во

время дежурства по столовой к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.1.10. Категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне во время раздачи пищи.

3.1.11. Подача блюд и прием пищи осуществляется в следующем порядке:

во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

разливают третье блюдо;

в салатницы, согласно меню, раскладывают 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;

подается второе блюдо;

прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.1.12. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания в детском саду;

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

## **4. Финансовое обеспечение**

4. Организация питания в ОУ осуществляется как за счет средств субсидий, выделенных ОУ из бюджета Санкт-Петербурга, так и за счет внебюджетных средств (средства от поступления платы родителей (законных представителей) воспитанников).

### **4. 1. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим ГБДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции увеличиваются с отражением в меню.

4.4. Увеличения (уменьшение блюд) выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. С последующим приемом пищи /второй завтрак, обед, полдник/ дети, отсутствующие в ОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую по акту.

Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.7. Списание излишков продуктов, невостребованных порций и продуктов ненадлежащего качества осуществляется решением бракеражной комиссии ОУ с оформлением соответствующего акта, в котором указывается наименования продуктов или блюд, количество продуктов или порций, подлежащих списанию, причина списания, а также то, каким образом были использованы или утилизированы продукты или блюда.

4.8. Учет и анализ поступления продуктов питания в кладовой ведется в накопительной ведомости путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.9. Начисление платы за питание производится СПб ГКУ «ЦБ» на основании табелей учета посещаемости детей, которые заполняют педагоги.

4.10. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.11. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

## **5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов**

5.1. Поставки продуктов в ОУ осуществляется снабжающими организациями, получившими право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению ГБДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной или аукционной документацией и государственным контрактом, гражданско-правовыми договорами ГБДОУ, дополнительными соглашениями, заключенными между ГБДОУ и снабжающей организацией.

5.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

5.4. Если снабжающая организация поставляет продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

5.5. При обнаружении низкого качества поставленных пищевых продуктов в процессе их приготовления представитель ОУ (администрация) приостанавливает приготовление пищевых блюд из таких пищевых продуктов, незамедлительно вызывает представителя снабжающей организации и в его присутствии составляет акт.

Некачественный продукт заменяется снабжающей организацией на продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.6. Снабжающая организация обеспечивает поставку продуктов в соответствии со спецификацией и графиком поставки пищевых продуктов, установленных государственным контрактом, гражданско-правовыми договорами бюджетного учреждения, дополнительными соглашениями, утвержденным рационом питания детей и графиком работы ОУ. При этом

снабжающая организация обеспечивает соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ОУ.

При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ГБДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **6. Ответственность**

6.1 Все работники ГБДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление ОУ о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка.

6.3. Лица, 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.

## **7. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **7.1. Заведующий ГБДОУ:**

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания для воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и районными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания для воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета ОУ.

### **7.2. Лицо, ответственное за питание:**

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в СПб ГКУ «ЦБ»;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета выданного питания;
- координирует работу в ОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **7.3. Заведующий хозяйством:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- Обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками;

- Обеспечивает пищеблок моющими и дезинфицирующими средствами
- Организует мероприятия по дезинфекции, дезинсекции дератизации.
- Организует проведение косметического ремонта на пищеблоке
- Планирует приобретение технологического, холодильного оборудования
- 

#### 7.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 7.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета ОУ предложения по улучшению питания.

#### 7.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, представляя справку от педиатра;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в ОУ;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7.7. Лицо, ответственное за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему ОУ.

## **8. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ОУ**

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

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

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

## **9. Производственный контроль за организацией питания детей**

9.1. При организации питания в ОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

9.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в ОУ осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением»

9.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с 10-дневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами; качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;

соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей; качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации.

9.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость.

9.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, то проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

9.6. Заведующим совместно с медицинским персоналом и поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в ОУ на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

9.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены бракеражной комиссии и Совета по питанию ОУ, в состав которых включаются родители (законные представители) воспитанников.

#### 9.7.1. Бракеражная комиссия:

– осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания; проверяет на пригодность кладовые для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

ежедневно следит за правильностью составления меню;

контролирует организацию работы на пищеблоке;

осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

Бракераж готовой продукции по времени совпадает с отбором суточной пробы готовых блюд. За правильным отбором и хранением пробы в течение 48 ч следит специально назначенное ответственное лицо. Регистрирует бракераж блюд в специальных компьютерных программах ответственное лицо.

9.7.2. Совет по питанию осуществляет контроль:

за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

за организацией питания детей и детей-аллергиков на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.

за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

за выполнением 10-ти дневного меню, утвержденного Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу, за выполнением норм раскладки.

за организацией транспортировки продуктов, их качеством.

за ведением документации по организации питания.

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

### **10. Порядок предоставления питания работникам**

10.1. ГБДОУ предоставляет работникам одноразовое платное питание на основе личного заявления. Питание предоставляют по детским нормам в обеденное время.

10.2. Среднесуточную стоимость питания определяет бухгалтер СПб ГКУ «ЦБ» согласно калькуляции рациона питания. Ежемесячную стоимость рассчитывает бухгалтер из расчета количества рабочих дней предстоящего месяца и количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный работник отсутствовал.

10.3. Ежемесячно авансом в срок до 25-го числа текущего месяца работники, получающие питание, вносят плату на счет ОУ. Копию квитанции об оплате работники представляют кладовщику. 7.4. Для учета выдачи блюд работники ведется табель посещаемости, форма которого утверждена в учетной политике ОУ.

7.5. При невнесении платы в срок, указанный в пункте 9.3 настоящего Положения, отпуск питания работнику прекращается.

### **Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 г. С момента вступления в силу данного Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

11.2. Положение действует:

- до его отмены
- до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы питания в ОУ.

11.3. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься ОУ самостоятельно.

11.4. Настоящее Положение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.