

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 74 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 74
Красносельского района СПб
Протокол от «30» августа 2024 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заведующего
ГБДОУ детским садом № 74
Красносельского района СПб
_____ А.В. Кильдишев
Приказ от «30» августа 2024 г. № 147-а

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБДОУ детского сада № 74
Красносельского района СПб
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

Положение
об организации питания воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Распоряжением Управления социального питания от 28.12.2024 № 01-04-14-24-1-0 «Об утверждении Регионального стандарта по обеспечению питанием воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»; Уставом ГБДОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ГБДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

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

2. Основные цели и задачи организации питания в ГБДОУ

2.1 Основной целью организации питания в ГБДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ГБДОУ.

2.2. Основными задачами по организации питания воспитанников ГБДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ГБДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ГБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ГБДОУ.

3. Организационные принципы организации питания

3.1. Общие принципы организации питания

3.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.1.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011, Региональным стандартом по обеспечению питанием воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга и другими федеральными, региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания. Питание в ГБДОУ осуществляется в соответствии с цикличным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга.

3.2. Режим питания

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

- четырехразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) для групп общеразвивающей направленности полного дня (12-часовое пребывание) и для групп компенсирующей направленности сокращенного дня (10-часовое пребывание);

3.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего ГБДОУ.

3.3. Условия организации питания

3.3.1. В соответствии с требованиями по организации питания в ГБДОУ выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.3.2. 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».

3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ГБДОУ 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 (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 ГБДОУ;
- проводит мониторинг организации питания в ГБДОУ.

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

4.1. Обязательные приемы пищи

4.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в ГБДОУ.

4.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников.

Заявка на количество питающихся предоставляется накануне и уточняется на следующий день не позднее 10.00.

4.1.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.1.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания.

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

4.2. Питьевой режим

4.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом – кипяченой водой.

4.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ГБДОУ.

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

5. Порядок поставки продуктов в ГБДОУ

5.1. Порядок поставки продуктов определяется контрактом между поставщиком и ГБДОУ.

5.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ГБДОУ, с момента подписания контракта.

5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ГБДОУ.

5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ГБДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

5.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется назначенным ответственным лицом.

6. Условия и сроки хранения продуктов

6.1. Доставка и хранение продуктов питания находится под строгим контролем кладовщика.

6.2. Пищевые продукты, поступающие в ГБДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

6.3. 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.

6.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

6.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с сроками, указанными на упаковке продукции.

6.6. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать. Результаты контроля ежедневно заносятся в журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета;

8. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

8.1. Контроль организации питания воспитанников ГБДОУ осуществляет заведующий ГБДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за организацию питания в ГБДОУ, совет по питанию.

8.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.3. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

8.5. Непосредственно после приготовления пищи назначенным ответственным работником отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

8.6. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами. Замена витаминизации блюд выдачей воспитанникам поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

8.7. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.8. Привлекать воспитанников ГБДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещено.

8.9. К сервировке столов могут привлекаться дети старше 3-х лет.

8.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

8.11. 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.
- подается первое блюдо:
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи:
- 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.

8.12. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

9. Порядок учета питания

9.1. К началу учебного года назначаются ответственные за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей.

9.3. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 10.00 ч. Подают педагоги.

9.4. На следующий день в 10.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ГБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

10. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

10.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ об организации питания воспитанников;

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, регламентирующих работу по организации питания в ГБДОУ;

- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, общих собраниях ГБДОУ.

10.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

10.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством):

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

10.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

10.5. Воспитатели:

- представляют ответственному за питание фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

- ведут ежедневный табель учета воспитанников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной 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 управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

10.6. Помощники воспитателя:

Перед раздачей пищи:

- - проветривают помещение

- - промывают столы горячей водой с мылом

- - тщательно моют руки

- - надевают специальную одежду и перчатки для получения и раздачи пищи

- - сервируют столы в соответствии с приемом пищи

10.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя 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;

11. Контроль за организацией питания

11.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

11.2. Контроль организации питания в ГБДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия, ответственный за организацию питания и органы самоуправления в соответствии с возложенными на них полномочиями.

11.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников. Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

12. Ответственность

12.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

12.2. Работники детского сада, 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.

13. Заключительные положения

13.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.