

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 02.11.15 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.11.2015 № 123-08

УЧТЕНО

мотивированное мнение
совета родителей
Образовательного учреждения
протокол от 05.11.15 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) регламентирует организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом Образовательного учреждения.

1.3 Заведующая Образовательным учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Образовательном учреждении.

1.5 Организация питания возлагается на администрацию Образовательного учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, помощниками воспитателями определено должностными инструкциями.

1.6 Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Образовательном учреждении.

1.7 Положение об организации и качестве питания в Образовательном учреждении принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения (далее – Общее собрание) с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

I. Цель и основные задачи контроля

2.1 Цель контроля - оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Образовательном учреждении, осуществляемая через следующие задачи:

контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно - правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Образовательном учреждении;

анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;

анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Образовательного учреждения, оценка их эффективности;

выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;

оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в Образовательном учреждении;

совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в Образовательном учреждении.

II. Организация питания на пищеблоке

3.1 Дети получают четырехразовое питание.

3.2 Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.3 Питание в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным Управлением социального питания и заведующей Образовательного учреждения.

3.4 На основе примерного циклического 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей Образовательного учреждения.

3.5 Для детей в возрасте от 2 лет до 3 лет (12-ти часового пребывания) и от 3 до 7 лет (12-ти часового пребывания), и от 3 до 7 лет (10-ти часового пребывания) меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
объем блюд для этих групп;
нормы физиологических потребностей;
нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
выход готовых блюд;
нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
данные о химическом составе блюд;
требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.6 Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7 Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню при входе в Образовательное учреждение и около пищеблока и в каждой группе Образовательного учреждения с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.8 Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд + 50-60°.

3.9 Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

3.10 В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

3.11 Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

IV. Организация питания детей в группах

4.1 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2 Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному заведующей Образовательным учреждением.

4.3 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4 Пред 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.

4.5 К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

- 4.7 Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
разливают третье блюдо;
подается 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 блюда;
подается второе блюдо;
прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

V. Порядок организации питания

- 5.1 Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагогические работники.
- 5.2 На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах кладовщику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.3 В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.4 С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в Образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
мясо, куры, печень;
овощи, если они прошли тепловую обработку;
продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.5 Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.6 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.
- 5.7 Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.8 Начисление оплаты за питание производится отделом по питанию Централизованной

бухгалтерии на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагогические работники. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

VI. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1 При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Образовательном учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно - эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2 Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

изучение документации;

обследование объекта;

наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;

беседа с персоналом;

ревизия;

инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

6.3 Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

6.4 Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей Образовательного учреждения планом-графиком на учебный год. План - график контроля за организацией и качеством питания в детском саду разрабатывается с учётом санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

6.5 Нормирование и тематика контроля находится в компетенции заведующей Образовательного учреждения.

6.6 Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в дошкольном учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

6.7 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в детском саду проводится в виде тематической проверки.

VII. Основные правила контроля

7.1 Контроль организации и качества питания осуществляется заведующей Образовательного учреждения, заместителем заведующей по образовательной работе,

медицинской сестрой, заведующим хозяйством в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей Образовательного учреждения.

7.2 Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей. К участию в работе комиссий в качестве наблюдателей могут привлекаться члены Общего собрания.

7.3 Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке, должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру.

7.4 Основаниями для проведения контроля являются:

план-график;

приказ заведующей Образовательного учреждения;

обращение родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников Образовательного учреждения по поводу нарушения.

7.5 Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

7.6 При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующей Образовательного учреждения.

VIII. Содержание и распределение вопросов контроля

8.1 Содержание контроля определяется следующими вопросами:

контроль за рационом и режимом питания;

контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;

контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

контроль технологии приготовления пищи;

контроль поточности технологических процессов;

контроль готовой продукции;

контроль санитарно-технического состояния пищеблока;

контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;

контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

контроль бухгалтерской документации;

контроль выполнения договоров на поставку продуктов питания;

контроль за обеспечением в течение 4-х недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

контроль за средне-недельным количеством плодов и ягод;

контроль за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами;

контроль за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

8.2 Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом: План –график контроля за организацией питания (Приложение 1).

IX. Документация

- 9.1 Документация медицинской сестры для контроля за качеством питания:
10-ти дневное цикличное меню;
технологические карты;
журнал регистрации бракеража готовых блюд;
журнал реализации скоропортящихся продуктов;
журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
журнал визуального производственного контроля пищеблока;
журнал С-витаминизации пищи;
журнал несчастных случаев.
- 9.2 Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:
накопительная ведомость;
акты снятия остатков продуктов питания;
контракты на поставку продуктов питания.
- 9.3 Документация кладовщика для контроля за качеством питания:
журнал - прихода - расхода продуктов;
журнал контроля сроков реализации продуктов;
журнал учета сертификатов;
журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю.
- 9.4 Документация заведующей для контроля за качеством питания:
медицинские книжки персонала (единого образца).

Приложение № 1
к Положению об организации питания
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 54 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга

**План-график контроля организации питания
ГБДОУ детского сада №54 комбинированного вида Красносельского района СПб**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на учебный год	Сентябрь	Заведующая
2.	Разработка плана работы по организации питания образовательного учреждения на учебный год	Сентябрь	Заведующая
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	Совет по питанию
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Шеф-повар
5.	Приобретение спецодежды для поваров	По мере необходимости	Кастелянша Агент
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в образовательном учреждении	Сентябрь	Специалист по кадрам
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Заведующий хозяйством Агент
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
9.	Приобретение скатертей для групп.	По мере необходимости	Кастелянша Агент
10.	Приобретение столового инвентаря	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Агент
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	Ежедневно	Кладовщик
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Воспитатели групп

3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	По мере необходимости	Воспитатели групп
5.	Презентация «Поговорим о правильном питании»	Январь	Заместитель заведующей по образовательной работе
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	Май	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Ноябрь	Медсестра
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Декабрь	Заместитель заведующей по образовательной работе
3.	Тематическая проверка «Организация питания в ГБДОУ».	Февраль	Заведующая Заместитель заведующей по образовательной работе Заведующий хозяйством
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик Медсестра
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Сотрудники пищеблока
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Медсестра
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Сотрудники пищеблока
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Шеф-повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Шеф-повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Медсестра
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Медсестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик

12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Заместитель заведующей по образовательной работе
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Комиссия по питанию
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Шеф-повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	Медсестра
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Медсестра
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Шеф-повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в год	Инвентаризационная комиссия
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
2.	Подача заявок на продукты	2 раза в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	По мере поступления	Кладовщик