

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 76 Центрального района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
Протокол №05 от 13.04. 2021 г.

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 76

Центрального района СПб
Протокол № 04 от 14.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 76
Центрального района СПб

_____ Н.П. Шкурина

Приказ № 11 от 15.04.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
образовательного учреждения**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 76 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб (далее - образовательное учреждение- ДОУ) регламентирует организацию питания в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 г. № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 г. № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.3. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав воспитанников на получение питания в ДОУ, сохранение и укрепление здоровья. Настоящее Положение раскрывает создание условий охраны и укрепления здоровья детей, формирование основ здорового питания и образа жизни, безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса. Данный вопрос предполагает решение целого комплекса мер, а именно:

1.3.1. Планирование учебной нагрузки, расписание непрерывной образовательной деятельности, режим дня воспитанников предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания воспитанников.

1.3.2 Составление режимов дня в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, потребностями воспитанников.

1.3.3. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 8» в соответствии с договором.

1.3.4. Осуществление контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и требований в ДОУ (своевременное проветривание (сквозное) помещений, использование облучателей - рециркуляторов воздуха).

1.3.5. Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, родителями (лицами, их заменяющими) и инструктажей по охране труда с работниками ДОУ.

1.3.6. При организации сбалансированного питания в ДОУ проводится изучение нормативной базы по организации питания, которая должна быть на пищеблоке в полном объеме, в доступной для работы форме:

- Положение об организации питания в ДОУ;
- Положение и программа производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Контракт по организации питания;
- Инструкция по отбору суточных проб и инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- технологические карты кулинарных блюд;
- инструкция по организации питьевого режима воспитанников;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение №13 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Гигиенический журнал (работники);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- организация обучения ответственных за организацию питания;
- материально - техническое оснащение пищеблока;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков;

- инструктаж работников ОУ по вопросам организации питания воспитанников на группах.

2. Обязанности участников образовательных отношений

при организации питания

2.1. Заведующий образовательным учреждением:

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

2.2. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций назначается ответственное лицо по организации питания в ДООУ - заместитель заведующего по АХР.

В компетенцию ответственного за организацией питания входит:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками ДООУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, санитарных правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания детей;
- осуществление контроля за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ, средств индивидуальной защиты, дезинфекции;
- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа с работниками ДООУ по вопросам организации питания;
- анализ работы по организации питания и составление плана мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников ДООУ;
- контроль за соблюдением персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контроль за прохождением работниками ДООУ медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разработка и ведение документации по организации питания в ДООУ;
- своевременное информирование заведующего ДООУ о проблемах и нарушениях работниками пищеблока, работниками ДООУ норм и требований в вопросах организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников;
- контроль за качеством поступающей продукции;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды;
- участие в работе Совета по питанию ДООУ;
- выступление с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ДООУ, собраниях работников ДООУ, на педагогическом совете, административных совещаниях и т.д.

2.3. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему ДООУ.

2.4. Все работники, связанные с организацией питания и работники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ДООУ, который проводит ответственный за организацию питания.

2.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита;

- 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;

- объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

2.6. Воспитатели всех возрастных групп:

- представляют кладовщику заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости 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 общих собраниях коллектива детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

2.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- 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.

3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Мероприятия по вопросам организации питания в ДОУ разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, работников, детей-аллергиков;

- финансового плана ДОУ;

- посещаемости воспитанников;

- данных по проверке надзорных органов (территориальным органом Роспотребнадзора, Управление социального питания, отдел образования администрации Центрального района);
- предложений Совета по питанию;

- предложений членов Бракеражной комиссии ДОУ;

- предложений родителей (законных представителей) воспитанников;

- внедрение опыта работы дошкольных учреждений района, города, возрастных групп при организации питания в образовательном учреждении;

3.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ДОУ:

3.3. Инструкции разрабатываются заместителем заведующего по АХР, ответственным за организацию питания в ДОУ. Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в три года)

3.4. Работники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, санитарного законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста.

3.5. Контроль за осуществлением мероприятий, по организации питания воспитанников, возлагается на заведующего ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Способ организации питания

4.1.1. Оказание услуг по организации питания воспитанников ДОУ возлагается на организатора питания (лицензированной организации) на основании заключенного контракта. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными поварами организатора питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Контроль за предоставлением питания воспитанникам осуществляет заведующий ДОУ и ответственный за организацию питания - заместитель заведующего по АХР,

4.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования администрации Центрального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

4.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными и региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

4.1.4. При организации питания в ДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

4.1.5. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в ДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. Режим питания

4.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

4.2.2. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций. Пища раздается теплой (температура первых и вторых блюд +50 - +60).

4.2.3. Получение пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

4.2.4. Готовая пища выдается только после разрешения бракеражной комиссией после снятия проб и записи в Журнале бракеража готовой продукции.

4.3. Условия организации питания

4.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжкой и вентиляцией.

4.3.2. Контракт на организацию питания заключается 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».

4.3.3. Для воспитанников в возрасте от 1.5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню- требования составляются отдельно.

5. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

5.1. Обязательные приемы пищи

5.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание в ДОУ. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ими ответственному работнику пищеблока (кладовщику) накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:00.

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

5.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время болезни
- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из ДОУ.

5.2. Питьевой режим

5.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

5.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

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

6. Финансовое обеспечение

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

6.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет: средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата); бюджетных ассигнований регионального бюджета.

6.2. Организация питания за счет средств родительской платы

6.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

6.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

6.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируются два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректируются при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

6.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

6.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

6.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

6.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

6.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

6.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга

6.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20%;
- второго ребенка – 50 %;
- третьего и последующих детей – 70%;
- дети штатных сотрудников ГБДОУ – 100%;

6.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

6.3.3. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
 - копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

6.3.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего ДОУ на основании распоряжения главы администрации Центрального района.

В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

6.3.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

7. Меры по улучшению организации питания

7.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО 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 ДОО с учетом широкого использования потенциала Совета по питанию и родительского совета.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Документы по контролю качества и безопасности пищевых продуктов на основе принципов ХАССП предоставляются организатором питания на основании программы производственного контроля.

8.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

9. Ответственность

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

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ДОО о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

9.3. Работники ДОО, 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 ФЗ.