

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа № 689
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ начальная школа № 689 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
структурного подразделения
«Отделение дошкольного образования детей в
ГБОУ начальной школе № 689
Невского района Санкт-Петербурга»
(протокол от 30.08.2014 г. № 1)



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2014 г. № 1/1

Директор

ГБОУ начальной школы № 689
Невского района Санкт-Петербурга

Е.Е. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания

Санкт-Петербург

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изменениями), ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения», Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» с изменениями и дополнениями.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания в структурном подразделении и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. В соответствии с ФЗ-273 Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующий образовательным учреждением, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания .

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников структурного подразделения «Отделения дошкольного образования детей в ГБОУ начальной школе № 689 Невского района Санкт-Петербурга» (Далее - ОДОД).

2. Требования к организации питания детей, посещающих дошкольное учреждение.

2.1. Организация питания воспитанников в структурном подразделении возлагается на ГБОУ начальную школу № 689 Невского района Санкт-Петербурга.

Ответственность за организацию питания в детском саду несет заведующий ОДОД.

Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОДОД по нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, посещающих ОДОД, определяются установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ОДОД.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

2.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

2.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и весь необходимый инвентарь.

2.6. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

3.1. Продукты питания могут приобретаться по контракту, заключенному с организацией на поставку продуктов выигравшей аукцион согласно ФЗ 44, при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их

сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СанПинН.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН.

4. Организация питания на пищеблоке.

4.1. В структурном подразделении установлен следующий режим питания:

- четырёхразовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) питание воспитанников.

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

4.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, которое разрабатывается на основе норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей возрастных групп, и утверждено.

4.4. На основе примерного десятидневного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается заведующей ОДОД. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке 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.

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

4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ОДОД, запрещается.

4.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.8. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде на текущий с указанием полного наименования блюд.

4.9. Ежедневно, кладовщиком ведется учет питающихся детей.

4.10. Медицинские работники (работающие по договору с учреждением) обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

4.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, вывешенному на пищеблоке.

4.15. На пищеблоке постоянно должны находиться:

— журнал учета фактической посещаемости воспитанников;

— журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества).

5. Организация питания в группах.

- 5.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 5.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующей ОДОД.
- 5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 5.4. Перед 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.
- 5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей в обеденной зоне.
- 5.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6. Порядок учета питания.

- 6.1. В начале года заведующей ОДОД издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в табелях питания.
- 6.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 9.00 до

10.00 утра, подают воспитатели.

6.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными 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**, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;

- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.9. 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./

6.10. 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.

6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости может не соответствовать числу детей, поставленных на питание в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.12. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.

6.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

7.1. Руководитель ОДОД:

— Создает условия для организации питания детей;

— Несет персональную ответственность за организацию питания детей в структурном подразделении;

— Представляет в бухгалтерию необходимые документы по организации питания.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ОДОД, работниками пищеблока, кладовщиком, рабочей по кухне отражаются в их должностных инструкциях.

7.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом заведующего. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

8. Финансирование расходов на питание.

8.1. Воспитанники структурного подразделения обеспечиваются четырехразовым питанием с 12-ти часовым пребыванием.

8.2. Расчет финансовых расходов на питание детей в ОДОД осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств выделенных на реализацию государственного задания.

8.4. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ОДОД на последующий.

9. Контроль организации питания.

9.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия .

5.4. Текущий контроль организации питания в учреждении осуществляют: заведующая, воспитатели, члены Совета родителей.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания утверждается заведующей в начале каждого учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или принятия изменений, дополнений и принимаются решением уполномоченного коллегиального органа, утверждаются приказом.

В настоящем документе прошито,
прономеровано и скреплено печатью

_____ лист *св*

Директор ГБОУ начальной школы № 689
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Е. Мельникова



[Handwritten signature]