

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 4  
от « 30 » 08 2022

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий ГБДОУ № 26  
И.А.Гудь  
Приказ № 138 « 31 » 08 2022

УЧТЕНО  
мнение Совета родителей  
Протокол № 2 « 27 » 08 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 26 комбинированного вида**  
**Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, посещающих ГБДОУ детский сад № 26 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение и ДОУ), разработано в соответствии постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее - СанПиН) и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.2. Основные направления работы ДОУ:

- общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ДОУ, контроль за соблюдением законодательства, требований, норм, правил, инструкций по организации питания в ДОУ;
- оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию, создание условий для организации питания воспитанников;
- ведение журнала бракеража готовой продукции;
- ведение журнала С-витаминизации;
- ведение журнала здоровья сотрудников;
- контроль за прохождением сотрудниками пищеблока периодических медицинских осмотров;
- утверждение состава бракеражной комиссии;
- контроль за соблюдением режима питания.

1.3. Организация питания в ДОУ осуществляется организатором питания на основании контракта на календарный год (Приложение 1).

Основные направления работы организатора питания в ДОУ:

- руководство и осуществление контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по организации питания в ДООУ;
- оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию, создание условий для организации питания воспитанников;
- ремонт оборудования пищеблока;
- составление меню-требования ежедневно;
- прием продуктов питания, контроль наличия сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных;
- ведение журнала бракеража сырой продукции;
- соблюдения технологии приготовления блюд;
- организация прохождения сотрудниками пищеблока периодических медицинских осмотров;
- уборка пищеблока, утилизация отходов;
- выдача дезинфицирующих и моющих средств,
- соблюдение режима питания.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в ДООУ осуществляется организатором питания как за счет средств бюджета ДООУ, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ДООУ.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ГБДООУ № 26.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Воспитанники ДООУ получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

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

2.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным Управлением социального питания и согласованным с руководителем ДООУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.4. Для обеспечения преемственности питания родители информируются об ассортименте питания ребенка. В коридоре на стенде, на сайте ДООУ вывешивается меню (сад, ясли) с указанием полного наименования блюд и размера порции в граммах для каждого возраста.

2.5. Ежедневно ответственным за питание сотрудником ДООУ ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал посещения воспитанников.

2.6. Медицинский работник ДПО (по согласованию) обязан проверять блюда на выходе.

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

2.8. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале «Результатов органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия». При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.10. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.11. При наличии детей, имеющих рекомендации по замене отдельных продуктов (справка от аллерголога) в меню-требование обязательно включаются блюда для детей-аллергиков.

2.12. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке.

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

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством старшего воспитателя и воспитателей и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по группе воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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;
- 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.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают.

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

4.1. Заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за взаимодействие с организатором питания, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения.

4.3. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 09.00 до 09.15 утра подают педагоги.

4.4. 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.

4.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовые по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится,

если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ГКУ «Централизованная бухгалтерия» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели под контролем ответственного за питание сотрудника ДОО. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением правительства Санкт-Петербурга на календарный год.

4.9. Средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной суммы в месяц.