

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 52
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 52
Е.А. Хомич
Приказ № 32-6-22АХ от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в ГБДОУ д/с № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга**

**Колпино, Санкт-Петербург
2022г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания воспитанников в ГБДОУ д/с №52 Колпинского района Санкт-Петербурга. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (ред. от 02.07.2021 N 357-ФЗ), Федеральным Законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 13.07.2020 N 194-ФЗ), Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (с изм. Постановление № 27 от 02.11.2021), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 N 16 Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно -эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", 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», техническими регламентами таможенного союза, законом Санкт-Петербурга от 24 09.2008 №569-95 «О социальном питании в СПб».

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения. Осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 90— 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед — 30%, полдник 30-35%.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с составленным, утвержденным начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга 10-дневным меню, которое разработано на основе физиологических потребностях в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, где указывается количество продуктов питания, подлежащих закладке, и утверждается заведующим ДООУ.
- 2.5. Данные о детях с пищевой аллергией имеются в группе, на пищеблоке, мед. кабинете. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями на пищевую аллергию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется акт с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.
- 2.9. Родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной группы, с указанием полного наименования блюд.
- 2.10. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.11. Заведующий ДООУ либо другой член бракеражной комиссии присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения мед. работника либо другого члена бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
- 2.16. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику.
- 2.17. Воспитанники обеспечиваются питанием за счет средств родителей или законных представителей и за счет государственного финансирования.

3. Организация питания детей в группах

- 3.1. Работа по организации питания детей в группе 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.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику утвержденному заведующим.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- помыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с формированием культуры приема пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 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 третье 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 группе детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают.

4. *Порядок учета питания*

4.1. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 9.00 до 10.00 утра отмечаются сотрудником ДОУ.

4.2. Кладовщик оформляет заявку для расчета меню-требования.

4.3. В случае снижения численности детей, увеличиваются нормы блюда (обед, полдник).

4.4. Дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, полдника не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой происходит дефростация (размораживание). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны.

4.6. 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.

4.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании.

4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включают в оплату родителям.

4.10. Бухгалтер производит перерасчет платы следующего периода за дни, когда ребенок не посещал учреждение на сумму, не затраченную на питание ребенка.

4.11. Контроль за организацией питания воспитанников и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора.

4.12. Медицинская сестра осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм, С-витаминизацией блюд, контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров и другое.