

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
ГБДОУ детский сад №116  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол №3 от 10 января 2023 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 116  
Адмиралтейского района СПб  
Михайлова Л.Р.  
Приказ №5  
«10» января 2023 года



С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Обучающихся в ГБДОУ детский сад №116  
Адмиралтейского района СПб

## **Положение**

### **Об организации питания в ГБДОУ детском саду №116 Адмиралтейского района СПб**

- 1.2. Детское питание в дошкольных учреждениях ДОУ реализуется в целях обеспечения оптимального питания детей дошкольного возраста, поддержания их физического здоровья, предупреждения возникновения заболеваний, связанных с нарушением питания в ДОУ.
- 1.3. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ответственность за организацию питания несет руководитель ДОУ, он же осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, воспитатели, помощники воспитателя и др.)
- 1.4. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников ДОУ, устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.
2. Организация питания на пищеблоке
- 2.1. Воспитанники ДОУ получают защищенное питание.
- 2.2. Общественный выход блюд должен строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным ПУ (дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей и привычек воспитанков и норм питания детей дошкольного возраста).
- 2.4. На основе утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требуемые на следующий день и утверждается заведующим ДОУ.
- 2.5. Приготовленные блюда производятся строго по утвержденным технологическим картам дневного меню.
- 2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего ДОУ и пищеблок.
- 2.7. Прием пищи производится строго в 2023 г.
- 2.8. Учитываются: -среднесуточные нормы продуктов для каждой возрастной группы;

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
  - ✓ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
  - ✓ Нормами СанПиН 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;
  - ✓ Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03 2012 г. «О утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
  - ✓ Федеральным законом №29 ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов ( в редакции от 1 января 2022 года);
  - ✓ Уставом ГБДОУ детский сад №116 Адмиралтейского района СПб
  - ✓ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2020 № 1021 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2021 год»;
  - ✓ Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
  - ✓ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге».
- 1.2. Данное положение об организации питания в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепление здоровья детей, недопущение возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в ДОУ.
- 1.3. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ответственность за организацию питания несет руководитель ДОУ, он же осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, воспитатели, помощники воспитателя и др.)
- 1.4. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников ДОУ, устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

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

- 2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста
- 2.4. На основе утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДОУ.
- 2.5. Приготовление блюд производится строго по утвержденным технологическим картам данного меню.
- 2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего ДОУ и завхоза.
- 2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ
- 2.8. 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. - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 2.9. Меню-требование подписывает повар, принимающий продукты, завхоз выдающий продукты.
  - 2.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
  - 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДООУ запрещается.
  - 2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
  - 2.14. Завхозу контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы. -Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. -Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости с последующей коррекцией. -Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов. -Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе заведующего, завхоза и повара.
  - 2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче у пищеблока и в группах с указанием полного наименования блюд, их выхода. Меню заверяется заведующим детским садом.
  - 2.16. Ежедневно завхозом ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
  - 2.17. Завхоз обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
  - 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и общему объему разовых порций.
  - 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения завхоза, после снятия бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
  - 2.20. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, кладовщику:
    - ✓ Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
    - ✓ За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз ДООУ и представитель поставщика.
    - ✓ Обнаруженные некачественные продукты, их недопоставка оформляются актом, который подписывает завхоз и представитель поставщика.
    - ✓ Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз.
    - ✓ Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным

заведующим меню-требуванием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

- 2.21. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 2.22. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в присутствии членов комиссии.
- 2.23. На пищеблоке необходимо иметь:
  - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
  - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологий приготовления блюд;
  - график закладки продуктов;
  - график выдачи готовых блюд;
  - контрольное блюдо;
  - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
  - вымеренную посуду с указанием объемов;
  - медицинскую аптечку.
- 2.24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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

- 3.1. 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.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.
- 3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой 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;
  - подается первое блюдо;
  - дети рассаживаются за столы и 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.
- 3.9. Детей у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### 4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно завхоз составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые с 9.00 до 9.30 утра подают воспитатели.
- 4.3. На основании сведений о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственный за организацию питания оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 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. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. С последующих приемов пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.7. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
  - мясо, рыба, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их размораживают, и повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервы, овощи, фрукты, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны.
- 4.9. 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.)
- 4.10. 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.
- 4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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.
- 4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.
- 4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 4.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ**

### **5.1. Руководитель учреждения**

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

### **5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции, в локальных актах ДООУ.**