

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 81 комбинированного вида Центрального района  
Санкт – Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 17.08.2015 №1



**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего

В.А. Бондаренко

Приказ от 17.08.2015 №54

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания**

## **Положение об организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 81 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее ОУ) с учетом обеспечения качества и безопасности питания в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Уставом ОУ

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста и работников на получение питания в ОУ, сохранение здоровья воспитанников и сотрудников, а также их работоспособности.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- Основные направления работы по организации питания в ОУ;
- Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ОУ между администрацией, руководителями подразделений, организатором питания;
- Роль и место ответственного лица за организацию питания в ОУ;

### **Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ОУ:**

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей и лиц, ответственных за организацию питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников в ОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты; средствами дезинфекции;

• изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;

- Деятельность Совета по питанию;
- Деятельность Бракеражной комиссии;
- Деятельность ответственного лица за организацию питания.

Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией; работниками пищеблока; работниками, связанными с организацией питания.

**2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, помощниками**

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в ОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях  Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	ответственное лицо за организацию питания;
2.	Руководство и осуществлением контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях	Заведующий; заместитель заведующего по АХР	Ответственное лицо за организацию питания;
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующего по АХР
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего по АХР	Представитель организации, обслуживающей технологическое оборудование

5.	Передача меню- требования на пищеблок (ежедневно)	ответственное лицо за организацию питания;	ответственное лицо за организацию питания;
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Заведующий, ответственное лицо за организацию питания;	ответственное лицо за организацию питания, ответственный (член бракеражной комиссии) за организацию питания
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Заведующий, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания, ответственный(член бракеражной комиссии) за организацию питания
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Заведующий, повар, члены совета по питанию	Ответственное лицо за организацию питания; повар
9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Бракеражная комиссия, ответственный за организацию питания;	Бракеражная комиссия, ответственный за организацию питания
10.	Ведение журнала С - витаминизации. С - витаминизация третьих блюд	ответственный за организацию питания;	ответственное лицо за организацию питания;
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	ответственный за организацию питания	Заведующий, ответственный за организацию питания
12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	ответственный за организацию питания	Заведующий, ответственный за организацию питания
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Заведующий,	Заведующий ОУ, ответственный за организацию питания
14	Прохождения сотрудниками ОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий	КСП «Охта»

15.	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания, сотрудники ОУ, пищеблока
16	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания
17.	Утверждение состава Совета по питанию	заведующий	заведующий
18	Утверждение Положения о Совете по питанию	заведующий	заведующий
19	Утверждение состава бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
20	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
21	Заседания Совета по питанию и бракеражной комиссии (1 раз в месяц, по мере необходимости)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Члены Совета по питанию, ответственный за организацию питания
22	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию и бракеражной комиссии	ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный за организацию питания
23	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	ответственный сотрудник за организацию питания	Сотрудники, ответственный за организацию питания
24	Уборка пищеблока, утилизация отходов	ответственный сотрудник за организацию питания	кухонный рабочий
25	Выдача дезинфицирующих средств	заместитель заведующего по АХР	заместитель заведующего по АХР
26.	Соблюдение режима питания	ответственный за организацию питания	Ответственный за организацию питания, воспитатели, помощники воспитателя, повар
27	Соблюдение графика получения питания	ответственный за организацию питания	помощники воспитателя, повар
29	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе - по образцу (контрольная порция)	ответственный за организацию питания	помощники воспитателя

30.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей - дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	ответственный за организацию питания	Воспитатели; помощники воспитателя
31.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	ответственный за организацию питания	ответственный за организацию питания, воспитатели
32.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	ответственный сотрудник за организацию питания, зам. по АХР	ответственный сотрудник за организацию питания,
33.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания

### 3. Ответственное лицо за организацию питания в ОУ

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при необходимости), сотрудников ОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ОУ;
- своевременно информирует руководителя ОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;

- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и бракеражной комиссии т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ОУ.

#### **4. Бракеражная комиссия**

4.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

4.2. Комиссия создается из 3-5 человек:

- Председатель - руководитель ОУ;
- Члены комиссии:
- Заместитель заведующей по АХР
- председатель ППО

4.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением об организации питания.

#### **5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольном учреждении общеразвивающего вида.**

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в ОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ОУ.

5.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей- аллергиков, сотрудников.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем ОУ (ответственным за организацию питания в ОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

#### **6. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников.**

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ОУ: (приложение №1).

6.2. Контроль качества питания детей в ОУ.

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

#### **7. Разработка мероприятий по вопросам организации питания**

7.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- финансового плана ОУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическом руководством заведующего ОУ.
- Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников возлагается на руководителя ОУ.

## **8. Организация питания**

### **8.1. Организационные принципы питания.**

- Питание детей в ОУ может быть организовано как за счет средств бюджета.
- Организация питания в ОУ осуществляется специально закрепленными штатами.
- Поставка продуктов в ОУ осуществляется поставщиком в соответствии с результатами проведения открытого конкурса.

Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, поставщика и ОУ.

- Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по поставке продуктов питания (организацию питания) в ОУ проводится учреждением в соответствии с законодательством.

- Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на комплексную поставку продуктов питания (оказание услуг по организации питания) в ОУ являются:

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ОУ;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие автотранспорта, имеющего санитарный паспорт, для доставки продуктов питания;

- готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, подъемно-транспортного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования.



8.2. С победителем конкурса ОУ заключает контракт на оказание услуг по поставке продуктов питания (организацию питания).

8.3. Координацию работы по организации питания в ОУ осуществляет отдел образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

8.4. Контроль за организацией питания детей в ОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии и Совет по питанию.

#### **Организация питания в ОУ.**

- В ОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) и инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

- Составление меню возлагается на ответственного за организацию питания.

- Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (члены бракеражной комиссии, ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

#### **Функционирование питания детей в ОУ возможно при наличии:**

- положения об организации питания в ОУ;

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;

- приказов по организации питания в ОУ.

В компетенцию руководителя ОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение контракта на предоставлении услуги по поставке продуктов питания (организацию питания);

- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ОУ;

- ответственность за функционирование питания детей в ОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.







ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

11 листамистов

Заведующий ГБДОУ № 81 В.А. Бондаренко

