

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом №1  
протокол от 30.08.2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Е.Г. Гордеева  
Приказ от 30.09.2021 г. № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
В ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

2021

## **1. Общие положения**

• Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в дошкольном отделении (далее-Образовательное учреждение) 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 Образовательного учреждения.

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

Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

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

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

- 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;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания;
- 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 бракеражной комиссии Образовательного учреждения;
- 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 осуществление контроля за организацией питания в ДО, 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.	Директор	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	Директор, заместитель директора по АХР	Ответственное лицо за организацию питания;
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном отделении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Директор, заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Директор заместитель директора 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	Директор, 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).	Директор, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания, ответственный (член бракеражной комиссии) за организацию питания
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста, сотрудников	Директор, 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	Директор, ответственный за организацию питания
12	Ведение журнала здоровья сотрудников детского сада	ответственный за организацию питания	Директор, ответственный за организацию питания
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного отделения	Директор,	Зам директора, ответственный за организацию питания
14	Прохождения сотрудниками, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Директор	Организатор питания
15.	Прохождение сотрудниками дошкольного отделения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания, сотрудники, 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 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. Ответственный за организацию питания

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, 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;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания;
- своевременно информирует заведующего о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками 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 на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях совета по питанию и бракеражной комиссии т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему.

#### **4. Бракеражная комиссия**

4.1. Бракеражная комиссия создается заведующим 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 - заведующий;
- 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 (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

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 заведующим (ответственным за организацию питания). 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: (приложение №1).

6.2. Контроль качества питания воспитанников.

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 заведующему 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;
- 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.
- Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников возлагается на заведующего.

## **8. Организация питания**

### 8.1. Организационные принципы питания.

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

Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, поставщика.

- Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по поставке продуктов питания (организацию питания) 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) 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;
- 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 заключает контракт на оказание услуг по поставке продуктов питания (организацию питания).

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

8.4. Контроль за организацией питания детей, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заведующий Образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии и Совет по питанию.

### **Организация питания**

- В Образовательном учреждении 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 рецептов и технологических режимов осуществляет медицинский работник (члены бракеражной комиссии, ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Заведующий учреждения ежедневно утверждает меню.

### **Функционирование питания воспитанников возможно при наличии:**

- Положения об организации питания;

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;
- приказов по организации питания.

**В компетенцию заведующего 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;
- ответственность за функционирование питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий.

**Основные принципы здорового питания:**

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у воспитанников возникло положительное отношение к пище;

**Алгоритм действий при организации питания:**

- Наряду с меню имеется картотека блюд.
- Членам бракеражной комиссии включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-требовании. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.
- Выдача пищи производится только после снятия пробы членами бракеражной комиссии. Данные оценки пищи записываются в бракеражном журнале готовой продукции. Блюда выдаются согласно выходу меню-требованию.
- Посуда для раздачи пищи детям должна быть вымерена.
- Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.
- Объём пищи должен строго соответствовать меню-требованию.



Приложение №1  
к Положению об организации питания

Объекты контроля	Помещение													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Г.ц.	Ов.ц.	Кл1	Кл2
Санитарное состояние														
Выполнение режима питания													-	
Маркировка посуды и инвентаря														
Ведение температурного режима холодильников														
Соблюдение товарного соседства														
Уборочный инвентарь														
Обработка яиц													-	
													-	
Состояние ножей, досок														
Состояние моющих средств														
Состояние посуды для приготовления и приема пищи														
Своевременность переборки овощей														
Наличие инструкций по режиму мытья посуды													-	
Суточная проба													-	
Соблюдение норм выдачи пищи														
Правильность закладки продуктов													-	
Сервировка стола											-		-	
Культурно - гигиенические навыки											-		-	

Примечание. Поля со значком "-" заполнения не требуют.

Приложение № 2  
к Положению об организации питания

Объект контроля	День месяца									
Качество получаемых продуктов										
Ассортимент										
Сроки реализации продуктов										
Первичная кулинарная обработка										
Правильность закладки продуктов										
Соблюдение технологии приготовления										
Потребление приготовленного продукта детьми										
Вкусовые качества пищи										
Выполнение натуральных норм										
Выполнение денежных норм										

Условные обозначения:

- + норма;
- нарушение с приложением акта