

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 209
Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»
(ГБОУ гимназия № 209 «Павловская гимназия»)**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

Приказ № 213-ОД от 31 августа 2021 года

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол № 1 от 23 августа 2021 года

**Положение об организации питания
в отделении дошкольного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в отделении дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга «Павловская гимназия» (далее – ОДОД Гимназии) с учетом обеспечения качества и безопасности питания в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 N 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021 г. № 2.
- Постановлением главного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 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 ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия».

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

1.3.Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

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

1.4.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 ОДОД Гимназии;
- 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.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ОДОД Гимназии, 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	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	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	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	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	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХР
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	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	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	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).	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ, 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	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ,	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	ответственный за организацию питания
12	Ведение журнала здоровья сотрудников детского сада	ответственный за организацию питания	ответственный за организацию питания
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного отделения	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	Зам директора, ответственный за организацию питания
14	Прохождения сотрудниками, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	Организатор питания
15.	Прохождение сотрудниками дошкольного отделения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания, сотрудники, пищеблока
16	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ, ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания
17.	Утверждение состава Совета по питанию	Директор	Директор
18	Утверждение Положения о Совете по питанию	Директор	Директор
19	Утверждение состава бракеражной комиссии	Директор	Директор

20	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Директор	Директор
21	Заседания совета по питанию и бракеражной комиссии (1 раз в месяц, по мере необходимости)	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ	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 директора по АХР	заместитель директора 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 отделении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заместитель директора курирующий работу ОДОД, заместитель директора по АХЧ.	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 директора о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста, 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 директору.

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:

- заместитель директора по АХР (председатель комиссии);
- заместитель директора, курирующий работу ОДОД гимназии;
- помощник воспитателя;
- воспитатель.

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

5.ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ организации питания

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 директором (ответственным за организацию питания). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

6. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ по вопросам организации питания

6.1. 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 методическим руководством заместителя директора, курирующий работу ОДОД гимназии.

Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников возлагается на заместителя директора, курирующий работу ОДОД гимназии.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

7.1. Организационные принципы питания.

- Организация питания осуществляется специально закрепленными штатами.
- Поставка продуктов осуществляется поставщиком в соответствии с результатами проведения открытого конкурса.

7.2. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, поставщика.

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

7.2.2. 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.

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

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

7.5.Контроль за организацией питания детей, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет директор Образовательного учреждения, заместитель директора курирующий работу ОДОД, ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии и Совет по питанию.

8.УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1.В ОДОД Гимназии 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).

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. Директор учреждения ежедневно утверждает меню.

8.2.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.

8.3.Основные принципы здорового питания:

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

8.4.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.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Гимназии или Педагогическим советом Гимназии и принимаются на его заседании с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

9.2.Положение действует до принятия нового Положения, в установленном порядке.