

**Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области учреждения помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей  
«Ивангородский учреждения по содействию семейному воспитанию для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

**(ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием сотрудников  
Протокол №1 от 11.01.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказ №2 от 11.01.2021**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания  
в ГБУ ЛО «Ивангородский учреждения для детей с ОВЗ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г № 28 и иными нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и воспитанников общеобразовательных организаций, Уставом ГБУ ЛО «Ивангородский учреждения для детей с ОВЗ», локальными актами учреждения и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания воспитанников.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников в учреждении.

1.3 Организация питания в учреждении осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.4 Порядок поставки продуктов определяется государственным контрактом и (или) договором.

1.5 Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г за счет средств областного бюджета.

1.6. Организация питания в учреждении осуществляется штатными работниками учреждения.

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1 Основной целью организации питания в учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания.

2.2 Основными задачами при организации питания воспитанников учреждения являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. Общие принципы организации питания воспитанников**

3.1. Организация питания воспитанников является самостоятельным направлением деятельности учреждения.

3.2. Для организации питания воспитанников используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-технических норм и правил по следующим направлениям:

- обеспеченность технологическим и холодильным оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие на пищеблоке подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПин;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в РФ.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- список фактической посещаемости детей;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии типовых рационов питания (примерных меню);
- ежедневное утвержденное руководителем учреждения меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- сопроводительные документы на пищевую продукцию, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

3.4. Администрация учреждения совместно с медицинскими работниками и воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с целью организации питания детей.

3.5. Администрация учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питания воспитанников, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы.

3.6. Режим питания и кратность приема пищи устанавливается для воспитанников с учетом шестиразового питания.

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи воспитанниками не может превышать 3,5-4 часа.

3.8. Питание в учреждении организовано в соответствии с типовым рационом питания (примерным меню), разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.9. Обслуживание питанием воспитанников осуществляется штатными сотрудниками учреждения, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Доставка пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в учреждении осуществляется предприятиями (организациями), специализирующимися на работе по поставкам продуктов питания в установленном законом порядке в соответствии с заключенными государственными контрактами (договорами).

3.11. Поставщики пищевых продуктов имеют соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры.

3.12. Поставляемые в учреждение пищевые продукты и продовольственное сырье соответствует по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании воспитанников, должны соответствовать техническим регламентам ТР ТС и нормативной документации.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), утверждаемой учреждением, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль качества поступающего сырья и готовой продукции реализуемых в учреждение, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Директор учреждения является ответственным лицом за организацию питания воспитанников.

3.16. Приказом директора учреждения из числа административных или иных работников назначается лицо, ответственное за организацию питания воспитанников на финансовый год.

#### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется государственным контрактом между поставщиком и ГБУ ЛО «Ивангородский учреждение для детей с ОВЗ».

4.2. Поставщик поставяет продукты по заявкам учреждения с момента подписания контракта.

4.3. Товар передается в соответствии с заявкой учреждения, содержащей дату поставки, наименования и количество продукции, подлежащей доставке.

4.4. Доставка пищевых продуктов осуществляется транспортом поставщика. Транспортировку пищевых продуктов производят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих их от загрязнения, в соответствии с п.п.1, 2 ст. 469 ГК РФ.

4.5. Вместе с товаром поставщик передает документы на продукцию: товарную накладную, декларацию соответствия; на скоропортящуюся продукцию – электронные ветеринарные сопроводительные документы через ГИС «Меркурий».

4.6. Входной контроль поступающих продуктов питания осуществляется ответственным лицом – кладовщиком. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок учреждения; журнал хранится в течение года.

4.7. Не допускается к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих маркировки в случае, если такая маркировка предусмотрена законодательством РФ.

4.8. В соответствии с главой II Закона «О защите прав потребителей» при отпуске товаров потребителям (ст.18-26.2) Продавец обязан заменить некачественную продукцию, при возникновении спора – продавец должен провести экспертизу качества.

## **5. Условия и сроки хранения продуктов**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем кладовщика.

5.2. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны храниться до окончания реализации продукции

5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин.

5.4. Учреждение должно быть обеспечено холодильными камерами, помещениями для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия; помещение для хранения растительной продукции.

5.5. Складские помещения и холодильные камеры должны содержаться в чистоте, хорошо проветриваться.

## **6. Нормы питания и физиологические потребности детей в пищевых веществах**

6.1. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

6.2. Питание в Учреждении осуществляется с учетом 14-дневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного и школьного возраста, для каждой возрастной группы, утвержденного директором Учреждения.

6.3. На основании 14-дневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором Учреждения.

6.4. При составлении меню-требования для воспитанников Учреждения выполняется:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления;

6.5. При наличии в Учреждении детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

6.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с директором Учреждения, запрещается.

6.8. Разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели.

6.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с СанПин.

6.10. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукции) кладовщиком Учреждения составляется объяснительная записка с указанием причин. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, медицинская сестра, кладовщик.

## **7. Порядок организации питания воспитанников**

7.1. Фактическое меню утверждается директором Учреждения в ежедневном режиме, подписывается исполнителем (ответственным лицом) поваром, с указанием сведений о количественном выходе блюд в соответствии с возрастной категорией детей, энергетической и пищевой ценности, вывешиваются на информационном стенде в холле учреждения.

7.2. В учреждении создаются условия для организации питания в соответствии с СанПин.

7.3. Пищеблок осуществляет производственную деятельность в режиме работы учреждения.

7.4. Выдача готовой продукции разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результат контроля регистрируется в журнале бракеража готовой продукции.

7.5. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.6. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи детям осуществляется строго по графику.

7.7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (от каждой партии приготовленной пищевой продукции). Суточная проба осуществляется:

— назначенным ответственным работником пищеблока;

— в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся);

— отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие;

— холодные закуски, первые блюда, гарниры, напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г.;

— порционные блюда, биточки, котлеты, колбасные изделия, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиков в объеме одной порции;

— суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте – холодильнике, при температуре от +2 С до +6 С.

7.8. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей медицинским работником Учреждения осуществляется С-витаминизация третьих блюд.

7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

— использование запрещенных пищевых продуктов в соответствии с СанПин;

— изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или творогом, макарон «по-флотски», макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья без термической обработки, форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

— крошек и холодных супов;

— использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

— пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

— овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.10. Работа по организации питания детей осуществляется под руководством воспитателя и заключается в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи, а также в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.11. В младшей группе детям с плохо сформированными навыками самостоятельного приема пищи помощник воспитателя или воспитатель оказывает помощь ребенку в приеме пищи.

7.12. При организации питания детей в групповых помещениях должны соблюдаться следующие требования:

— не допускается осуществлять питание детей в одном помещении, предназначенном как для приготовления пищи, так и для ее приема, - должна быть выделена специальная зона, площадь такой зоны и количество посадочных мест должны обеспечивать возможность одновременного приема пищи всеми детьми.

— помещение в группе для приема и (или) приготовления пищи оборудуется необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием. Инвентарем и посудой;

— холодильное оборудование должно обеспечивать условия для отдельного хранения пищевого сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции необходимо использовать термометр, расположенный внутри холодильного оборудования; результаты контроля заносятся в лист регистрации температурного режима или в специальный журнал.

— При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции должно осуществляться на верхних полках, а охлажденное мясо, мясо птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, овощей - на нижних полках.

7.13. Воспитанники допускаются к отдельным видам работ по подготовке пищевой продукции, к сервировке, накрытию и уборке столов, дежурству, мытью посуды под присмотром воспитателя, помощника воспитателя. Во время дежурства на кухне воспитанники и воспитатели, помощники воспитателя, должны работать в фартуках и головных уборах (косынка, шапочка).

7.14. Количество комплектов столовой и чайной посуды, столовых приборов должно обеспечивать одновременное питание всех детей.

7.15. Допускается стирка рабочей одежды сотрудников пищеблока в стиральных машинах в помещении для стирки белья и одежды Учреждения.

7.16. Питьевой режим должен быть организован посредством установки устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды.

7.17. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества воспитанников (списочный состав), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды одноразового применения. Бутилированная питьевая вода допускается к выдаче при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

7.18. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой негазированной водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литров на ребенка.

7.19. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным или другими видами транспорта допускается использовать набор пищевой продукции (сухой паек), свыше 4 часов непрерывного движения (за исключением ночного времени с 23.00 до 07.00) должно быть организовано горячее питание.

7.20. При организации и проведении массовых мероприятий с участием воспитанников менее 4 часов допускается использование набора пищевых продуктов, полученных с продуктового склада учреждения в пределах выделенных средств. Выдача продуктов осуществляется по заявлению организатора мероприятия, количество пищевых продуктов и разрешения на выдачу пищевых продуктов утверждается приказом директора учреждения.

## **8. Меры по улучшению организации питания**

8.1 В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация учреждения совместно с медицинскими работниками и воспитателями организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания: оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; проводит с воспитанниками беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни.

## **9. Контроль организации питания**

9.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

9.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание воспитанников, осуществляет учредитель.

9.3. Контроль целевого использования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждения.

9.4. Контроль использования продуктов питания, поступающих в учреждение в соответствии с заключенными государственными контрактами и договорами, осуществляет кладовщик.

9.5. Текущий контроль организации питания воспитанников в учреждении осуществляют медицинский персонал учреждения, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия по контролю организации и качества питания.

9.6. В новом финансовом году директор учреждения издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в учреждении, определяются его функциональные обязанности.

9.7. Бракеражная комиссия по питанию формируется из представителей администрации учреждения, медицинского персонала, работников пищеблока и т.д.

9.8. Бракеражная комиссия по питанию создана в целях постоянного контроля организации питания воспитанников, качества и безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания воспитанников.

9.9. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания воспитанников, а также настоящим Положением.

9.10. Бракеражная комиссия осуществляет проведение проверок не реже 1-2 раз в месяц.

9.11. По результатам проверок бракеражной комиссии оформляются акты проверок и доводятся до сведения директора учреждения.

9.12. Состав бракеражной комиссии по питанию утверждается приказом директора учреждения.

9.13. Медицинский работник учреждения осуществляет ежедневный контроль:

— Качества поступающих продуктов: осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступающих продуктов и продовольственного сырья;

— Технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

— Режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

— Работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

— Информирование воспитателей о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

— Выполнения суточных норм питания на одного воспитанника

— Выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

## 10. Ответственность

10.1 Все работники учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Положения.

10.2 Работники учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях установленных законодательством РФ – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **11. Документация**

11.1 В ГБУ ЛО «Ивангородский учреждении для детей с ОВЗ» должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Настоящее Положение;
- Программа производственного контроля;
- Гигиенический журнал;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Ежедневное меню приготавливаемых блюд;
- Режим питания;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Государственные контракты на поставку продуктов питания;
- 14-дневное меню для каждой возрастной группы;
- Меню-раскладка для каждой возрастной группы;
- Технологические карты блюд;
- Журнал учета температурного холодильного оборудования (на каждый холодильник).

### **11.2 Перечень ЛНА:**

- Об утверждении и введении в действие данного Положения;
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- Об утверждении 14-дневного меню для воспитанников;
- О создании бракеражной комиссии;
- О режиме питания;
- Об организации питьевого режима воспитанников;
- О назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директором учреждения.

12.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.3. В случае изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов Положения его новая редакция автоматически отменяет предыдущую.