

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол 2 п.4 от 30.12.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Приказ по ГБДОУ детскому саду № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 63 п.5 от 30.12.2020 года
Заведующий _____ И.П.Князева

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол 2 п.4 от 30.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ НЕОБХОДИМЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОХРАНЫ
И УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 59 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан,
 - п. 15 ч.3 ст. 28, ч.1,2 ст.37, п.2 ч.1 ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
 - Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга устанавливает правовые основы организации питания в ДОУ с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

1.3. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав учащихся на получение питания в ДОУ, сохранение и укрепление здоровья учащихся и сотрудников. Раскрывает создание условий охраны и укрепления здоровья детей, формирование основ здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.

Данный вопрос предполагает решение целого комплекса мер, а именно:

1.3.1. Учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются уставом образовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

1.3.2. При разработке индивидуальной педагогической модели образования в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования учитываются конкретные условия, образовательные потребности и особенности физического развития детей дошкольного возраста. Основной целью является сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, формирование ценностного отношения к здоровому образу жизни интереса к физической культуре. При создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся учитываются следующие принципы:

- Принцип оздоровительной направленности, согласно которому педагог несет ответственность за жизнь и здоровье своих воспитанников, должен обеспечить рациональный общий и двигательный режим, создать оптимальные условия для двигательной активности детей.

- Принцип разностороннего и гармоничного развития личности, который выражается в комплексном решении задач физического и умственного, социально – нравственного и художественно – эстетического воспитания, единства своей реализации с принципом взаимосвязи физической культуры с жизнью.

- Принцип индивидуализации позволяет создавать гибкий режим дня и охранительный режим в процессе проведения занятий по физическому развитию учитывая индивидуальные способности каждого ребенка, подбирая для каждого оптимальную физическую нагрузку и моторную плотность, индивидуальный темп двигательной активности.

- Принцип единства с семьей, предполагающий единство требований детского сада и семьи в вопросах воспитания, оздоровления, распорядка дня, двигательной активности, гигиенических процедур, культурно – гигиенических навыков, развития двигательных навыков. Поэтому очень важным становится оказание необходимой помощи родителям воспитанников, привлечение их к участию в совместных физкультурных мероприятиях – физкультурных досугах и праздниках.

1.3.3. Педагогические работники проходят регулярные периодические бесплатные медицинские обследования.

1.3.4. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.3.5. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и требований в ГБДОУ, своевременное проветривание (сквозное) помещений, использование рециркуляторов .

1.3.6. Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности с учащимися и инструктажей по охране труда с работниками ДОУ.

1.3.7. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.3.8. Проводится работа по организации сбалансированного, здорового питания в ГБДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольной образовательной организации (законодательство, СанПин и т.д.);
- организация обучения руководителей (заведующий, руководители подразделений) по вопросам организации питания;
 - материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
 - рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
 - организация питания обучающихся;
 - организация питания сотрудников;
 - обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
 - обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
 - контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников в ДОУ;
 - разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
 - 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 организациях, пропаганда вопросов здорового питания.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределения обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, помощниками воспитателей, работниками пищеблока

2.1. В соответствии с действующим законодательством заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (кладовщик, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателя), питания работников.

2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, и работников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и работника, соблюдение условий приобретения и хранения продуктов питания в ДОУ.

2.3. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

2.4. Организация питания на пищеблоке:

2.4.1. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДОО, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга.

2.4.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.4.3. На основе примерного 10-дневного меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, ежедневно на следующий день медицинской сестрой составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

2.4.4. Для детей в возрасте от 1,6 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.

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

2.4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОО запрещается.

2.4.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОО.

2.4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, размещают меню на информационном стенде, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.4.9. Ежедневно ведется учет фактического количества детей с занесением данных в Журнал ДП-3.

2.4.10. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Кроме этого, контроль закладки продуктов на пищеблоке осуществляет Бракеражная комиссия.

2.4.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.4.12. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею, заведующим и шеф-поваром пробы и записи в бракеражном

журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.4.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным осуществляется С-витаминизация III-го блюда если в питании не используются витаминизированные напитки и продукты с витаминами.

2.4.14. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.5. Организация питания обучающихся (воспитанников) и сотрудников.

2.5.1. Обучающиеся (воспитанники) получают четырехразовое питание.

2.5.2. Работники получают одноразовое питание, только второе блюдо в обеденное время.

2.5.3. Работа по организации питания обучающихся (воспитанников) в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи; - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

2.5.4. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

2.5.5. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.5.6. Перед 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.

2.5.7. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

2.5.8. 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 приступают к приему первого блюда;
- по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи); - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.5.9. В группах раннего возраста обучающихся (воспитанников), у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

2.5.10. В случае организации питания сотрудников в ДООУ, питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели разработанным для воспитанников учреждения.

2.5.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи для работников.

2.5.12. Сотрудник, ответственный за составление меню-требования, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников.

2.5.13. Обед для работников может вариться как в общем, так и в отдельном котле. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.5.14. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

2.5.15. Приём пищи воспитателем и помощником воспитателя группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.5.16. Приём пищи другими работниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

3. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

3.2. Ответственный за питание осуществляет контроль учета питающихся воспитанников, работников. Учет данных категорий осуществляет медицинская сестра с отметкой в журнале. В конце года журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

3.3. Ежедневно кладовщик совместно с медицинской сестрой составляет меню раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, табеля присутствия питающихся работников которые ежедневно, с 09.00 до 10.00 часов утра подают педагоги.

3.4. На следующий день до 10.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы выхода блюда.

3.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

3.8. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Продукты питания, заложенные в котел возврату не подлежат. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

3.9. 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.

3.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся (воспитанников), состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

3.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

3.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

3.13. Поставка продуктов питания осуществляется поставщиком на основании договора поставки продуктов питания для ОУ на календарный год.

3.14. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания для сотрудников:

- Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующему ДОУ с письменным заявлением;
- В начале учебного года заведующим ДОУ издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание;
- Ежедневно кладовщик для сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников.
- Оплата питания сотрудников ДОУ осуществляется из средств внебюджетного счёта.

3.15. Сотрудники оплачивают стоимость продуктов по себестоимости. Оплата производится по факту за прошедший месяц, после обчёта табеля питания сотрудников бухгалтером ЦБ. Оплата производится путём зачисления денежных средств на внебюджетный счёт ДОУ.

4. Бракеражная комиссия

4.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ДОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей 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 5-х человек:

4.3. Порядок работы бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольной организации

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

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

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

6. Контроль и анализ за организацией питания обучающихся

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется санитарными правилами и методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. План контроля разрабатывается администрацией учреждения совместно с Советом по питанию ДОО.

6.3. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания воспитанников заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод; – в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по менютребованиям и при закладке);

- в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество

которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.5. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.6. Администрацией ДООУ совместно с медицинским персоналом и Советом по питанию разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего

6.7. В случае нарушения норм и требований в организации питания обучающихся, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ДООУ 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, сотрудников;
- финансового плана ДООУ;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) обучающихся;
- внедрение опыта работы дошкольных учреждений района, города в области при организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий, по организации питания обучающихся, возлагается на руководителя ДООУ

8. Делопроизводство

8.1. Документация по завершению учебного года сдается в архив, хранится в течение 2-х лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в виде «Изменений и дополнений в настоящее Положение».