



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 4 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ № 17
_____ **Большакова Е.В.**
Приказ №244 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,
организации питания обучающихся и работников

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания, охраны и укрепления здоровья детей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники, посещающие ГБДОУ получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи, и выход блюд соответствует возрасту ребёнка.

2.3. Питание в ГБДОУ осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитывается:

- Среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- Объем блюд для этих групп;
- Нормы физиологических потребностей;
- Нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- Выход готовых блюд;
- Требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использования которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- Сведениями о стоимости и наличие продуктов.

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

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ГБДОУ, запрещается.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню из-за несвоевременного завоза продуктов, или недоброкачества продукта заведующий хозяйством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.8. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд.

2.9. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ГБДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- Помыть 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.
- 3.5. Во время раздаче пищи категорически запрещается нахождения детей в обеденной зоне.
- 3.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- Во время сортировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом;
 - Разливают третье блюдо;
 - Подается первое блюдо;
 - Дети поступают к приему первого блюда;
 - По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - Подается второе блюдо;
 - Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу учебного года заведующий ГБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 12.00 до 13.00, подают педагогические работники.
- 4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.
- 4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 4.6. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 4.9. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5. Разграничение компетентности по вопросам организации питания в ГБДОУ

- 5.1. Руководитель учреждения:
- Создает условия для организации питания детей;
 - Несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.
- 5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, медицинским работником, работниками пищеблока, отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ГБДОУ

- 6.1. Расчет финансирования расходов на питание детей в ГБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.2. Финансирования расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и родительской платы.
- 6.3. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ГБДОУ.

7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников.

- 7.1 Прием детей в ГБДОУ проводится в соответствии с режимом работы ГБДОУ с 7.00 до 8.30 в отдельных случаях – позже, в соответствии с «Договором о сотрудничестве с родителями» или по личному заявлению родителей или законных представителей.
- 7.2. дети принимаются непосредственно от родителей, которые в равной степени несут ответственность за детей, с этой целью:
- Познакомить родителей с их правами и обязанностями, которые должны быть вывешены на видном месте в родительских уголках;
 - Ознакомить родителей с правами и обязанностями ГБДОУ;
 - При необходимости провести индивидуальные беседы с родителями.
- 7.3. Дети не отдаются родителям находящимися в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, поставить об этом в известность администрацию ГБДОУ.
- 7.4. Дети не отдаются подросткам до 18 лет без ежедневного предварительного заявления родителей с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных забирающего ребёнка.
- 7.5. Дети не отдаются незнакомым лицам без нотариально заверенной доверенности.
- 7.6. Дети с признаками какого-либо заболевания отправляются к медицинским работникам.
- 7.7. Воспитатель:
- Интересуется самочувствием ребенка;
 - Не принимается без справки от медицинских работников детей, перенесших какое-либо заболевание;
 - В течение всего рабочего дня находится с детьми.
- 7.8. Воспитатель особое внимание в своей работе уделяет профилактики детского травматизма и несчастным случаям, с этой целью:
- Не нарушается инструкции по охране, четко их выполняет;
 - Вся мебель в группе, спальне и раздевалках должна быть закреплена;
 - Предметы, опасные для жизни и здоровья детей, должна находиться в недоступных для детей местах;
 - Лекарства, прописанные детям врачами-специалистами, находятся в медицинском кабинете и дают их детям только медицинские работники;
 - При сборе, выходе и окончании прогулки не оставляет детей одних без присмотра;
 - Выводить детей на прогулку группами 10 человек; с первой подгруппой выходит воспитатель, остальных детей выводит помощник воспитателя или специалисты, у которых находились воспитанники;
 - На прогулке воспитатель постоянно следит за количеством детей, организует с ними игры, не занимается посторонними разговорами;
 - Проверяет у детей карманы на предмет нахождения там опасных предметов или жевательной резинки;
 - В холодное время не проводит прогулку на обледенелой территории;
 - Не разрешает находиться детям под крышей или козырьками;

- Совместно с помощником воспитателя отвечает за организацию питания в своей возрастной группе в соответствии с режимом дня;
 - Не допускает нарушения режима дня в своей возрастной группе;
 - Работает в тесном контакте со специалистами группы: учителем-логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по ЛФК, медицинской сестрой.
- 7.9. Воспитатель четко и аккуратно ведет необходимую информацию:
- Журнал учета посещаемости детей;
 - Тетрадь передачи смены с указанием количества детей в данный день и на данный момент, замечаний по состоянию детей и прочее;
 - План работы;
 - Тетрадь сведения о родителях с четкими записями о месте работы, кем и телефонами;
 - Отвечает за соблюдение санэпидрежима в группе и пожарную безопасность;
 - Обо всех нарушениях в группе сообщать администрации ГБДОУ.
- 7.10. Помощникам воспитателя:
- Отвечать за соблюдение санэпидрежима в группе и пожарную безопасность;
 - Отвечать совместно с воспитателем за организацию питания в своей группе;
 - Соблюдать гигиену питания (отдельные тарелки под каждое блюдо, индивидуальные салфетки, сортировка стола);
 - Четко выполнять «Инструкции по охране труда»;
 - Проветривание проводится в соответствии с графиком;
 - Сквозное проветривание в отсутствие детей;
 - Следят за состоянием одежды у детей;
 - Вовремя переодевают вспотевшего или замершего ребенка;
 - Помогают воспитателю при сборе, выходе и возвращении детей с прогулки;
 - Помогают воспитателю при укладывании детей на сон и при подъеме после сна;
 - Уборку и мытье посуды осуществляют в то время, когда воспитатель закончил занятия и дети вышли на прогулку;
 - Сопровождают обучающихся на занятия к специалистам и встречают их.
- 7.11. Специалисты:
- Музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре:
- Составляют график занятости обучающихся;
 - Выполняют инструкции по охране труда;
 - Ведут четко и аккуратно план работы с детьми по группам;
 - Соблюдают график работы;
 - Соблюдают правила внутреннего распорядка;
 - Не оставляют детей одних без присмотра.
- 7.12. Медицинская сестра:
- Проводит ежедневный утренний обход групп до 9 00 часов;
 - После болезни ребенка дает рекомендации по щадящему режиму;
 - Ведет активную работу среди родителей по профилактике заболеваний, особенно в периоды вспышек и эпидемий;
 - Отвечает за соблюдения санэпидрежима в ГБДОУ;
 - Отвечает за организацию питания в ГБДОУ в соответствии с 10-дневным меню;
 - Соблюдает инструкции по охране труда;
 - Строго следит за прохождением сотрудниками медицинских осмотров;
 - Отвечает за организацию и ведения прогулки;
 - Ежедневно проводит и фиксирует в меню учет отходов и контрольной порции;
 - Проводит профилактическую работу по снижению заболеваемости;
 - Следит за выполнением норм по питанию.

7.13. Работникам пищеблока:

- Работать строго по меню на текущий день;
- Соблюдать технологию приготовления блюд;
- Выставляют контрольные порции и пробы на все блюда;
- Строго выполняют инструкции по охране труда и по пользованию технологическим оборудованием;
- Соблюдают маркировку посуды и инвентаря;
- Следят за отключением электроприборов, бойлера и закрытие кранов;
- Несут персональную ответственность за доброкачественное приготовление пищи и за ее калорийность.

7.14. Все сотрудники:

- Быть бдительными на территории и в ГБДОУ;
- Не впускать в здание подозрительных лиц;
- Не поднимать подозрительные предметы;
- Строго соблюдать правила пожарной безопасности и инструкции по охране труда;
- Не курить в здании;
- Обо всех нарушениях сообщать администрации или в соответствующие организации (номер телефона находится на 3 этаже около кухни);
- В назначенные сроки проходить медицинское обследование;
- Не оставлять на ночь фрамуги и окна открытыми;
- Следить за кранами водоснабжения на случай отключения воды;
- Всем сотрудникам строго выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка».