

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 1
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детский сад № 1
А.В. Михайлина
Приказ № 40/1 от 30.08.2022

**Положение
о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,
организации питания обучающихся и работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания, охраны и укрепления здоровья детей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 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.
- 1.3. Положение создано в соответствии с нормативными документами:
СП 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ГБДОУ

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Воспитанники, посещающие ГБДОУ получают четырехразовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд соответствует возрасту ребенка.
- 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 учитываются:
- 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, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ГБДОУ, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню из-за несвоевременного завоза продуктов, или недоброкачества продукта заместителем заведующего по АХЧ составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

- 2.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд.
- 2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.12. 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 детьми.
- 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:
- 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. 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 8.00 до 9.00 утра, 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 суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям 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 течение 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 компетенции по вопросам организации питания в ГБДОУ

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт 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 детский сад № 1

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ГБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.

6.3. Объёмы 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 лиц их заменяющих.

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, находящимся 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, по согласованию с администрацией ГБДОУ;

7.5. Дети не отдаются незнакомым лицам без предварительного заявления или звонка родителей с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных забирающего ребенка;

7.6. Дети, с признаками какого-либо заболевания отправляются к медицинским работникам.

7.7. Воспитатель:

- интересуется самочувствием ребенка;
- не принимает 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 профилактике детского травматизма и несчастным случаям, с этой целью:

- не нарушает инструкции по охране труда, четко их выполняет;
- вся мебель в группе, спальне и раздевалках должна быть закреплена;
- предметы, опасные для жизни и здоровья детей, должны 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;
- выводит детей на прогулку подгруппами 6-8 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 предметы нахождения там опасных предметов или жевательной резинки;
- в холодное время года 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 своей возрастной группы;
- работает в тесном контакте со специалистами группы: музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, медсестрой;

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 сведений 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 сообщает администрации ГБДОУ.

7.10. Помощникам воспитателя:

- отвечают за соблюдение санэпидрежима в группе и пожарную безопасность;
- отвечают совместно с воспитателем за организацию питания в своей группе;
- соблюдают гигиену питания (отдельные тарелки под каждое блюдо, индивидуальные салфетки, сервировка стола);
- четко выполняют «Инструкции по охране труда»;
- проветривание проводится в соответствии с графиком;
- сквозное в отсутствие детей;
- следят за состоянием одежды у детей:
- вовремя переодевают вспотевшего или замерзшего 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 воспитанников на занятия к специалистам и встречают их.

7.11. Специалисты:

Музыкальному руководителю:

- совместно с воспитателями и медсестрой составляют график занятости воспитанника;
- выполняют инструкции по охране труда;
- ведет четко и аккуратно план работы с детьми по группам;
- соблюдает график работы;
- соблюдает правила внутреннего распорядка;
- не оставляет детей одних без присмотра; на занятиях и с занятий ведут их за руки.

Инструктору по физкультуре:

- совместно с воспитателями и медсестрой составляют график занятости воспитанника;
- выполняют инструкции по охране труда;
- ведет четко и аккуратно план работы с детьми по группам;
- соблюдает график работы;
- соблюдает правила внутреннего распорядка;
- не оставляет детей одних без присмотра; на занятиях и с занятий ведут их за руки.

7.12. Медсестра:

- 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 соблюдение 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 проведение 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. Работник пищеблока:

Поварам:

- работают строго по меню на текущий день;
- соблюдают 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, электроплиты, бойлера и проверкой и закрытием 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 (номера телефонов находятся на I этаже у телефона);
- 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».