

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2020 № 01



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Бельх Ю.В.
приказ от 27.08.2020 № 33/3-А

С учетом мнения
Совета родителей

Протокол от 26.08.2020 № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ НЕОБХОДИМЫХ УСЛОВИЙ
ДЛЯ ОХРАНЫ И УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ,
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №4 Калининского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников (далее – Положение) регламентирует деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья и организации питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав воспитанников на получение питания в ОО, сохранение и укрепление здоровья воспитанников и сотрудников.

1.4. Данный вопрос предполагает решение целого комплекса мер, а именно:

1.4.1. в Образовательной организации, 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.

1.4.2. При создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников 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 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.

2. Задачи деятельности по охране и укреплению здоровья воспитанников и работников Образовательной организации

2.1. Охрана и укрепление здоровья воспитанников включает в себя:

- ✓ оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- ✓ организацию питания воспитанников;
- ✓ определение оптимальной учебной нагрузки, режима дня;

- ✓ пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требования охраны труда;
- ✓ организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- ✓ прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров;
- ✓ обеспечение безопасности, профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.1. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров) в Образовательной организации осуществляется старшей медицинской сестрой под руководством заведующего ОО.

Они обеспечивают:

- ✓ проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- ✓ соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- ✓ расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Образовательном учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанниками осуществляют медицинские работники в соответствии требованиям действующего законодательства в сфере здравоохранения.

2.3. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и требований в ОО, своевременное сквозное проветривание помещений, использование рециркуляторов воздуха.

2.4. Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками.

2.5. Организацию проведения регулярных периодических бесплатных медицинских обследований для работников ОО.

2.6. Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности и инструктажей по охране труда с работниками.

2.8. Проведение работы по организации сбалансированного, здорового питания в Образовательной организации:

- ✓ изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольной образовательной организации (законодательство, СанПин и т.д.);
- ✓ организация обучения руководителей и сотрудников по вопросам питания;
- ✓ материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- ✓ рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- ✓ организация питания воспитанников;
- ✓ 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 ОО;

- ✓ разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в Образовательном учреждении;
- ✓ 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.

3. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределения обязанностей по их выполнению

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель
1	2	3
1.	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в Образовательном учреждении, 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 должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий
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.	Заведующий, медсестра
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей.	Заведующий, медсестра
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока.	Заместитель заведующего по АХР
5	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно).	Ответственное лицо за организацию питания
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных.	Работники пищеблока
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал бракеража сырой продукции	Заведующий, Работники пищеблока , члены бракеражной комиссии
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста	Работники пищеблока
9	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Члены бракеражной комиссии

10.	Ведение журнала С - витаминизации. С - витаминизация третьих блюд.	Ответственное лицо за организацию питания
11.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока.	Работники пищеблока, ответственный сотрудник за организацию питания

12.	Ведение журнала здоровья сотрудников (помощников воспитателя).	Работники ОО, сотрудник, ответственный за организацию питания
13.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников Образовательного учреждения	Медсестра
14.	Прохождения сотрудниками Образовательного учреждения, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, медсестра
15.	Прохождение сотрудниками Образовательного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, медсестра
16.	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий
17.	Утверждение Положения о Совете по питанию	Заведующий
18.	Заседания Совета по питанию	Заведующий, медсестра
19.	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	Заместитель заведующего по АХР
20.	Утверждение состава бракеражной комиссии	Заведующий
21.	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Заведующий

22.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Работники пищеблока
23.	Выдача дезинфицирующих средств	Заместитель заве- дующего по АХР
24.	Соблюдение режима питания	Медсестра
25.	Соблюдение графика получения питания	Помощники воспи- тателя, повар
26.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, При-общение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Воспитатели и по- мощники воспита- телей групп
27.	Информирование родителей (законных представителей) детей о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.).	Заведующий, ответственный сотрудника организацию питания
28.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности.	Заместитель заве- дующего по АХР

29.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом Педагогическом совете; итоговом Совете по питанию.	Ответственный сотрудник за организацию питания
-----	---	--

4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания

4.1. Все работники, связанные с организацией питания в Образовательном учреждении (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж в области организации питания в ОО.

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

4.3. Инструкции разрабатываются заместителем заведующего по АХР (ответственным за организацию питания в Образовательном учреждении).

5. Контроль и анализ за организацией питания воспитанников

5.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в Образовательном учреждении.

5.2. Контроль качества питания воспитанников в ОО.

5.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания воспитанников, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает заведующему Образовательным учреждением для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

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, сотрудников;
- финансового плана ОО;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений бракеражной комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) воспитанников;
- внедрение опыта работы дошкольных учреждений района и города в области организации питания в Образовательном учреждении.

6.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего Образовательным учреждением.

6.3. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания воспитанников возлагается на заведующего Образовательным учреждением.

7. Организация питания

7.1. Организационные принципы питания:

- поставка продуктов в ОО осуществляется организатором питания;
- конкурс на право заключения контракта на оказание услуг по организации

питания в Образовательной организации проводится администрацией Калининского района Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством РФ;

- с победителем конкурса ОО заключает контракт на оказание услуг по организации питания;
- координацию работы по организации питания в ОО осуществляет отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга;
- контроль за организацией питания детей в Образовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заведующий, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

7.2. Организация питания в Образовательной организации:

7.2.1. В ОО 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, весовым), инвентарем;
- для питания сотрудников оборудовано специально отведенное место, снабженное соответствующей мебелью, выделено время в графике работы. На основании личного заявления, сотрудник может быть обеспечен питанием, состоящем из первого и второго блюда с хлебом, с оплатой питания по себестоимости.
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах);

7.2.2. Составление меню возлагается на организатора питания.

7.2.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Заместитель заведующего Образовательным учреждением ежедневно утверждает меню.

7.3. В компетенцию заведующего Образовательным учреждением по организации питания входит:

- контроль над производственной базой пищеблока;
- контроль над соблюдением требований СанПиН;
- контроль над прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контракта на предоставлении услуги по организации питания;
- анализ питания детей в Образовательном учреждении.

7.4. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.
- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в течение суток.

7.5. Алгоритм действий при организации питания:

- Наряду с меню имеются технологические карты блюд, наличие которых позволяет правильно и быстро составить меню.

- На основании примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.
- Членам бракеражной комиссии включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объем готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. 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 специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объему. Вторые блюда выдаются по весу.
- Посуда для раздачи пищи детям так же 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.
- Объем пищи должен строго соответствовать возрасту ребенка.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Васюкович Светлана Александровна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022