

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
приказ № 191 от 31.08.2015 года
/ Н.В.Литвинова /

**ПРИНЯТО**

Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 25.05.2015 года

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 30.05.2015 года

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

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и сотрудников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 15 часть 3 статья 28, статья 41, статья 52, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

2. Задачи деятельности по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения

2.1. Охрана и укрепление здоровья воспитанников включает в себя:

2.1.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.1.2. организацию питания воспитанников;

2.1.3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима дня;

2.1.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

2.1.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; для коррекции и развития воспитанников с тяжелыми нарушениями речи;

2.1.6. прохождение воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров;

2.1.7. обеспечение безопасности, профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении;

2.1.8. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.2. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров) в дошкольном образовательном учреждении осуществляется медицинской сестрой под руководством заведующего.

Они обеспечивают:

2.2.1. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

2.2.2. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

2.2.3. расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в дошкольном 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.

2.3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанниками осуществляют медицинская сестра ГБУЗ ДПП №62 в соответствии договором от 08.08.2014 года.

3. Функции медицинского персонала

3.1. Права, обязанности и ответственность медицинской сестры дошкольного образовательного учреждения устанавливаются Должностной инструкцией медицинской сестры детского сада отделения организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях (далее - ООМПДОУ).

3.2. Медицинская сестра детского сада ООМПДОУ работает под руководством заведующего ООМПДОУ, врача-педиатра ДОУ и старшей медицинской сестры ООМПДОУ.

3.3. Медицинская сестра, осуществляющая организацию охраны здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения, выполняет следующие функции:

3.3.1. Оказывает обучающимся доврачебную первичную медико-санитарную помощь.

3.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям организации воспитания и обучения, питания и физического воспитания детей в ДОУ;

3.3.3. Осуществляет динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом воспитанников, антропометрическое измерение воспитанников, медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром), оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев, выявление заболевших воспитанников, своевременную их изоляцию, информирование администрации и педагогов дошкольного образовательного учреждения о состоянии здоровья воспитанников, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;

3.3.4. Проводит консультационно-просветительскую работу, мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний, формированию здорового образа жизни.

3.3.5. Участвует в проведении, педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания воспитанников, в медико-педагогических совещаниях.

3.3.7. Оформляет и ведет утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации и представляется старшей медсестре ООМПОУ.

4. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

4.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.

4.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»

4.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания на пищеблоке

5.1. В образовательной организации установлен следующий режим питания:

- четырёхразовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) питание воспитанников

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

5.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, которое разрабатывается на основе норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей возрастных групп, утвержденным заведующим.

5.4. На основе примерного десятидневного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается заведующим учреждения. 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.

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

5.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим учреждения, запрещается.

5.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

- 5.8. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде на текущий с указанием полного наименования блюд.
- 5.9. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением данных в табеле учета питания.
- 5.10. Утвержденные приказом заведующего работники, обязаны периодически контролировать закладку продуктов.
- 5.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 5.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III блюда с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.13. Выдача пищи на группы осуществляется по графику, вывешенному на пищеблоке.

6. Организация питания детей в группах

- 6.1. 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.
- 6.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим учреждения.
- 6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 6.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 6.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.
- 6.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей в обеденной зоне.
- 6.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления детьми блюд, помощник воспитателя убирает со столов тарелки;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7. Порядок учета питания

- 7.1. В начале года директором учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 7.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в табелях питания.
- 7.3. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
- 7.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на кладовую по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
- 7.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 7.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.
- 7.7. 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.

- 7.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги.
- 7.9. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.
- 7.10. 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.

8. Организация питания сотрудников

- 8.1. Питание сотрудников организуется в соответствии приказом заведующего о постановке на питание сотрудников на основании заявления сотрудников.
- 8.2. Выдача 2 блюда без салата и компота осуществляется во время перерыва на обед в соответствии с утвержденным графиком работы сотрудников.
- 8.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании графика приема пищи на каждого сотрудника.
- 8.4. Оплата проводится по ведомости, выданной бухгалтерии.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

- 5.1. Заведующий:
- Создает условия для организации питания детей;
 - Несет персональную ответственность за организацию питания детей и сотрудников в Учреждении.

6. Финансирование расходов на питание в учреждении

- 6.1. Воспитанники учреждения обеспечиваются четырёхразовым питанием с 12-ти часовым пребыванием.
- 6.2. Расчет финансовых расходов на питание детей в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.
- 6.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в учреждении.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим дошкольного образовательного учреждения.