

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»
Протокол от 22 февраля 2019 г. №2

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»
протокол от 22 февраля 2019 г. №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 22.02.2019 №22-од

Заведующий Н.Н. Тимофеева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании необходимых условий для охраны и укрепления
здоровья, организации питания воспитанников и работников
образовательного учреждения**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сада комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Радуга»**

(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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";
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 г. № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 г. № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»,
- 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 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) устанавливает правовые основы организации питания в Образовательном учреждении с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав воспитанников на получение питания в Образовательном учреждении, сохранение и укрепление здоровья воспитанников и работников.

Настоящее Положение о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Положение), 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:

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

1.2.2. 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 воспитанников учитываются следующие принципы:

- Принцип оздоровительной направленности, согласно которому педагог несет ответственность за жизнь и здоровье своих воспитанников, обеспечение рационального общего и двигательного режима, создание оптимальных условий 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 образовательного учреждения и семьи в вопросах воспитания, оздоровления, режима 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.

1.2.3. Педагогические работники проходят регулярные периодические бесплатные медицинские обследования.

1.2.4. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставлять помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44».

1.2.5. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и требований в Образовательном учреждении, своевременное проветривание (сквозное) помещений, использование облучателей рециркуляторов воздуха.

1.2.6. Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, родителями (лицами, их заменяющими) и инструктажей по охране труда с работниками Образовательного учреждения.

1.2.7. Режим дня, расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания воспитанников.

1.2.8. Проводится работа по организации сбалансированного, здорового питания в Образовательном учреждении:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в образовательном учреждении (законодательство, СанПин и т.д.);
- организация обучения ответственных за организацию питания в ОУ (заведующий, заместители заведующего по АХР, УВР, старший воспитатель) ;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- организация питания воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей; контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников Образовательного учреждения;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в Образовательном учреждении, работа Совета по питанию ОУ;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных организациях в возрастных группах ОУ, пропаганда вопросов здорового питания в семье.

	нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях	заместитель заведующего	питания; ответственное лицо, назначенное руководителем за организацией работы сотрудников на пищеблоке
2	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей	Заведующий, заместитель заведующего	Заместитель заведующего
3	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего	Ответственное лицо, назначенное руководителем за организацией работы сотрудников на пищеблоке
4	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно)	Кладовщик, Ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания
5	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Кладовщик, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания
6	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал	Заведующий, кладовщик, члены бракеражной комиссии	Ответственное лицо за организацию питания, установленного образца (журнал бракеража сырой продукции)
7	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста, детей – аллергиков;	Заведующий, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания; повар
8	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, члены бракеражной комиссии ответственное лицо за организацию питания; повар	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания
9	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Ответственное лицо за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания

10	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Работники пищеблока, ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания
11	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Работники ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания
12	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания
13	Прохождения сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, представитель организатора питания, сотрудники ГБДОУ, пищеблока
14	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, сотрудники ГБДОУ, пищеблока
15	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий	Заведующий
16	Утверждение Положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
17	Заседания Совета по питанию (1 раз в квартал, по мере необходимости)	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания
18	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания
19	Утверждение состава бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
20	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
21	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Ответственное лицо за организацию питания, повар	кухонный рабочий
22	Выдача дезинфицирующих средств	Заместитель заведующего	Заместитель заведующего
23	Соблюдение режима питания Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Воспитатели, помощники воспитателя, повар

24	Соблюдение графика получения питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники воспитателя, повар
25	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники вос. ответственное лицо за организацию питания
26	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Ответственный сотрудник за организацию питания	Воспитатели; помощники воспитателя
27	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Заведующий ГБДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели
28	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Ответственный сотрудник за организацию питания, завхоз	Ответственный сотрудник за организацию питания, руководители подразделений
29	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания (заместитель заведующего по АХР) возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников Образовательного учреждения;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение работниками образовательного учреждения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ОУ;
- своевременно информирует руководителя ОУ о проблемах и нарушениях работниками пищеблока, работниками ОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в Образовательном учреждении, собраниях работников ОУ, на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему Образовательного учреждения.

4. БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Бракеражная комиссия создается заведующим ОУ в целях строгого контроля за качеством питания детей дошкольного возраста, детей-аллергиков, работников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

4.2. Комиссия создается из 5-х человек:

- заместитель заведующего по АХР (председатель комиссии);
- воспитатели групп, старший воспитатель, заместитель заведующего по УВР, помощники воспитателя;
- представитель родительской общественности ГБДОУ.

4.3. В своей работе Бракеражная комиссия руководствуется Положением об организации питания Образовательного учреждения.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в образовательном учреждении и работники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ОУ.

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

5.3. Инструкции разрабатываются заместителем заведующего по АХР, ответственным за организацию питания в ОУ. Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в ОУ: (приложение №1)

6.2. Контроль качества питания воспитанников в ОУ (приложение № 2)

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания обучающихся, работников ответственное лицо за организацию питания сообщает заведующему 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, работников, детей-аллергиков;
- финансового плана ОУ;
- 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, города, возрастных групп ОУ при организации питания в образовательном учреждении;

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ОУ:

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий, по организации питания воспитанников, возлагается на заведующего ОУ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

8.1. Порядок взаимодействия с организатором питания:

- Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания в ОУ проводится администрацией района в соответствии с законодательством.
- Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ОУ являются:
 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
 - организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ОУ;
 - широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
 - наличие автотранспорта, имеющего санитарный паспорт, для доставки продуктов питания;
 - готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, подъемно-транспортного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования;
 - с победителем конкурса ОУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания;
 - координацию работы по организации питания в ОУ осуществляет отдел образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
 - ▣ контроль за организацией питания детей в ОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заведующий образовательного учреждения, и ответственный за организацию питания, Совет по питанию.
 - ▣

8.3. Организация питания в ГБДОУ:

- в ОУ 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, вес измерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок (приложение №2).
 - оставление меню возлагается на организатора питания. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.
 - проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник и ответственный за организацию питания в ОУ. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

8.4. В компетенцию заведующего ОУ 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;
- ежемесячный анализ организации питания детей в ОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ОУ.

8.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

8.6. Алгоритм действий при организации питания:

- на основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде;
- членам бракеражной комиссии включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём 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 объёму. Вторые блюда выдаются по весу.
- в группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. 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.
- питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться от кулинарной обработки продуктов, по содержанию основных пищевых ингредиентов в рационах по величине разовых порций и объёму суточного рациона.
- объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

Приложение № 1

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА УЧЕБНЫЙ ГОД ПО КОНТРОЛЮ
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ**

п/п	№ Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Издание приказов по организации питания на 2018 -2019 учебный год	август	заведующий ГБДОУ
2.	Разработка Плана работы по организации питания на 2018 -2019 учебный год	август	заведующий ГБДОУ
3.	Заседание Совета по питанию	1 раз в месяц	Зам.зав. по АХР
4.	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования	ежедневно	зам.зав по АХР
5.	Приобретение пластиковых салфеток, индивидуальных подносов для групп	март	зам.зав по АХР
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания детей в ГБДОУ	сентябрь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение металлических ведер для отходов.	в течение года	зам.зав. по АХР
8.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	зам. зав. по АХР
Работа с родителями воспитанников по		организации	питания в ДОУ
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное 10 дневное меню)	ежедневно	диетсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через папки- передвижки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Памятки для родителей «Приятного аппетита».	октябрь	воспитатели групп

5.	Санитарный бюллетень «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатели групп
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей».	январь	воспитатели групп
7.	Заседание родительского комитета по организации питания в ГБДОУ. Выполнение натуральных норм.	март	старший воспит.
8.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	воспитатели групп
9.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп» Работа с кадрами	июнь	воспитатели групп
1.	Проверка знаний СанПиН 2.4.1.3049-13 поварами	сентябрь	медсестра
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания в ДОУ».	октябрь	медсестра
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков детям раннего и дошкольного возраста». Производственное совещание:	ноябрь	старший воспит.
4.	1. «Роль помощника воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет Совета по питанию за организацией питания детей в группах»	декабрь	Зам.зав по АХР
5.	Плановая проверка Совета по питанию «Состояние работы по организации питания детей на группах».	февраль	заведующий ГБДОУ
6.	Рабочие совещания по итогам проверки организации питания в группах	1 раз в месяц	медсестра
	Работа с воспитанниками по воспитанию	привычки к	здоровому питанию
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	октябрь	воспитатели групп
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	воспитатели групп

3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели младших групп
4.	Развлечение «Путешествие в страну полезных продуктов».	декабрь	воспитатели групп
5.	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели групп
6.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	воспитатели групп
7.	Создание уголков дежурства в группах	март	воспитатели групп
8.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	воспитатели групп
9.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра привозимых продуктов при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщики
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	зам.зав.по АХР
3.	Контроль санитарного состояния рабочего места поваров, кладовщиков	ежедневно	медсестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	члены бракеражной комиссии
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	медсестра
6.	Соблюдение технологии приготовления пищи	ежедневно	медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара

8.	Проведение С-витаминизации 3-го блюда	ежедневно	повара
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия	постоянно	кладовщики
10.	товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации Контроль закладки продуктов на пищеблоке	ежедневно	медсестра
11.	Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от организатора питания	по мере привоза продуктов	Зам.зав по АХР
12.	Контроль организации процесса приема пищи в группах	систематически	Совет по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	бракеражная комиссия родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	бракеражная комиссия
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. проведением генеральных уборок.	1 раз в месяц	медсестра
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	медсестра
18.	Снятие остатков продуктов питания в кладовых	1 раз в месяц	зам. зав.по АХР
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Взаимодействие с организатором питания			
1.	Заключение контракта на поставку продуктов питания на 2017 год		заведующий ОУ
2.	Подача заявок на продукты	2 раза в неделю	кладовщики
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов питания, соблюдением условий контракта	ежедневно	Совет по питанию

Приложение №2

**РЕЖИМ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА «РАДУГА»**

Режим питания детей	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
Завтрак	8.30- 9.00	8.30- 9.00	8.35- 9.00	8.40- 9.00
Второй завтрак	9.40- 9.50	9.45-9.55	9.50- 10.00	10.00-10.10
Обед	12.20- 12.50	12.30- 12.55	12.35-12.55	12.40-13.00
Полдник	15.30-15.50	15.30-15.50	15.35-16.00	15.40-16.00

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВОЙ ПИЩИ ИЗ ПИЩЕБЛОКА НА ГРУППЫ
площадка № 1, Конная улица, дом 9**

Режим питания детей	Младшая группа общеразвивающей направленности	Средняя группа общеразвивающ направленности	Старшая группа общеразвивающей направленности	Подготовительная группа общеразвивающей направленности
Завтрак	8.20	8.25	8.30	8.35
Второй завтрак	9.35	9.40	9.45	9.50
Обед	12.15	12.25	12.30	12.35
Полдник	15.20	15.25	15.30	15.35