

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 18.02.2021

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников ГБДОУ детского сада № 33
Василеостровского района
Протокол № 5
от 09.03.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детским садом
№ 33 Василеостровского района

И.В. Галушкина
Приказ от 09.03.2021 № 9-ОД

Положение
о создании необходимых условий для охраны и укрепления
здоровья, организации питания обучающихся и работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 33
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан; Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г. № 61573;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания общественного питания населения», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 ноября 2020г. № 60833;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 №569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 33).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации питания в ГБДОУ № 33 с учетом обеспечения качества и безопасности питания, раскрывает создание условий охраны и укрепления здоровья детей, формирование основ здорового образа жизни, а также безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.

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

1.4. Настоящее Положение о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работниками пищеблока;
- работниками ГБДОУ №33, связанными с организацией питания;
- педагогическими работниками;

2. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья

2.1. При создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся 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 моторную плотность, 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.

2.2. Определение учебной нагрузки, режима занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями СанПин, Уставом образовательного учреждения, при согласовании с органами здравоохранения.

2.3. 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.

2.4. Оказание необходимой помощи родителям обучающихся, привлечение их к участию в совместных физкультурных мероприятиях: физкультурных досугах и праздниках.

2.5. Прохождение всеми сотрудниками дошкольного учреждения регулярных периодических бесплатных медицинских обследований.

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. В соответствии с договором о сотрудничестве с ДПО №24. Образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.7. Организация различных форм образовательной работы с обучающимися по формированию основ ЗОЖ, проведение регулярных бесед (инструктажей) по безопасности жизнедеятельности.

2.8. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся (второй завтрак).

2.9. Организация инструктажей по охране труда с работниками ГБДОУ №33.

3. Основные направления работы по организации питания в ГБДОУ

3.1. Настоящее Положение в части организации питания устанавливает:

3.1.1. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в ГБДОУ между администрацией, сотрудниками, ответственным лицом за организацию питания в ДОУ;

3.1.2. Роль и обязанности ответственного лица за организацию питания в ГБДОУ;

3.1.3. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ГБДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей и лиц, ответственных за организацию питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- контроль за рациональным размещением технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока обслуживающей организацией;
- организация питания детей раннего возраста (при наличии);

- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- контроль за обучением и инструктажом сотрудников пищеблока обслуживающей организацией;
- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при необходимости), сотрудников в ГБДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ГБДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- контроль за обеспечением работников пищеблока средствами индивидуальной защиты; средствами дезинфекции обслуживающей организацией;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;

3.1.4. Деятельность Совета по питанию;

3.1.5. Деятельность бракеражной комиссии;

3.1.6. Деятельность ответственных лиц за организацию питания;

3.2. Реализация основных мероприятий по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным лицом за организацию питания, воспитателями, помощниками воспитателя, работниками пищеблока обслуживающей организации:

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в ГБДОУ. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	ответственное лицо за организацию питания;
2.	Осуществление контроля за работой сотрудников пищеблока обслуживающей организации, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях	Заведующий, врач-педиатр	Ответственное лицо за организацию питания;
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего по АХЧ	Представитель организации, обслуживающей технологическое оборудование
5.	Утверждение меню- требования (ежедневно)	Заведующий	Кладовщик обслуживающей организации
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Кладовщик обслуживающей организации	Кладовщик, сотрудники пищеблока, куратор обслуживающей организации
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Кладовщик обслуживающей организации	Кладовщик, сотрудники пищеблока, куратор обслуживающей организации
8.	Соблюдение технологии приготовления блюд для	Повар	Повар, куратор

	детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	обслуживающей организации	обслуживающей организации
9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Члены бракеражной комиссии	Ответственный сотрудник за организацию питания
10.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Повар обслуживающей организации	Повар, куратор обслуживающей организации
11.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Ответственный сотрудник за организацию питания	Повар, куратор обслуживающей организации
12.	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания
13.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Заведующий ГБДОУ	Заведующий ГБДОУ
14.	Прохождение сотрудниками ГБДОУ медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий	Сотрудники ГБДОУ
15.	Прохождение сотрудниками пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Куратор обслуживающей организации	Куратор обслуживающей организации, сотрудники пищеблока
16.	Прохождение сотрудниками дошкольного учреждения гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий	Сотрудники ГБДОУ
17.	Прохождение сотрудниками пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Куратор обслуживающей организации	Куратор обслуживающей организации, сотрудники пищеблока
18.	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Заведующий,	ответственный сотрудник за организацию питания
19.	Утверждение состава Совета по питанию и бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
20.	Утверждение Положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
21.	Утверждение состава бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
22.	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
23.	Заседания Совета по питанию и бракеражной комиссии (1 раз в месяц и по мере необходимости)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Члены Совета по питанию и бракеражной комиссии
24.	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию и бракеражной комиссии	ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания
25.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	ответственный сотрудник за организацию питания	Сотрудники, ответственный сотрудник за организацию питания
26.	Контроль за санитарным состоянием и организацией уборки пищеблока, утилизацией отходов	заместитель заведующего по АХЧ	Сотрудники пищеблока обслуживающей организации
27.	Выдача дезинфицирующих средств сотрудникам ГБДОУ, связанных с организацией питания	заместитель заведующего по АХЧ	заместитель заведующего по АХЧ
28..	Соблюдение режима питания	ответственный сотрудник за организацию питания	ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели, помощники воспитателя, повар обслуживающей организации
29.	Соблюдение графика получения питания	ответственный сотрудник за организацию питания	помощники воспитателя, повар обслуживающей организации
30.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе	Члены бракеражной комиссии	помощники воспитателя
31.	Приобщение детей раннего и дошкольного	Старший воспитатель	Воспитатели, помощники

	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).		воспитателя
32.	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, ответственный сотрудник за организацию питания	Кладовщик обслуживающей организации, воспитатели, ответственный за ведение сайта
33.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Зам. по АХЧ	ответственный сотрудник за организацию питания,
34.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию и заседании бракеражной комиссии	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Члены Совета по питанию и бракеражной комиссии

4. Ответственное лицо за организацию питания в ГБДОУ

4.1. Для осуществления организационных, координирующих, контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока обслуживающей организации действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществление контроля за выдачей и использованием спецодежды сотрудниками, связанными с организацией питания;
- проведение инструктажей на рабочем месте;
- проведение анализа работы по организации питания, составление план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при необходимости), сотрудников ГБДОУ;
- осуществление контроля за соблюдением персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- осуществление контроля за прохождением сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разработка и ведение документации по организации питания в ГБДОУ;
- своевременное информирование руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока обслуживающей организации, сотрудниками ГБДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при наличии), сотрудников;
- своевременное информирование куратора обслуживающей организации о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков (при наличии);
- осуществление контроля за качеством готовой продукции, поступающей на группы;
- обеспечение активного участия в работе бракеражной комиссии;
- внесение предложений по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и бракеражной комиссии т.д.

4.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ГБДОУ.

4. Совет по питанию

5.1 Основными задачами Совета по питанию являются:

- Повышения качества питания обучающихся,

- Контроль за организацией питания детей в ДОУ,
- Учет мнения родителей (законных представителей) в вопросах организации питания,
- Организация повышения квалификации работников, связанных с питанием детей.

5.2 Совет по питанию организует:

- Изучение лучшего опыта и использование его в работе,
- Консультативную помощь для воспитателей и помощников воспитателей по вопросам организации питания на группах,
- Систематический контроль за работой сотрудников пищеблока обслуживающей организации.

5.3 Функцией Совета по питанию является осуществление контроля:

- За работой пищеблока (санэпидрежим, хранение суточного набора продуктов, закладка продуктов, технология и качество приготовления пищи, маркировка посуды),
- За организацией питания на группах (соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приема пищи),
- За организацией питания сотрудников (место и время приема пищи, правильность подачи согласно меню, соответствие с детским питанием по нормам и выходу),
- За работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно - эпидемиологический режим),
- За выполнением 10 – дневного меню, утвержденного на Совете по питанию ГБДОУ,
- За выполнением натуральных норм.

5.4. Совет по питанию утверждается руководителем.

5.5. В состав Совета по питанию входят:

- Заведующий ГБДОУ
- Заместитель заведующего
- Медицинский работник (при наличии)
- Педагоги
- Представители родительской общественности

Председателем Совета по питанию является заведующий ГБДОУ.

Заместитель председателя – заместитель заведующего. Секретарь избирается из членов Совета по питанию.

Состав Совета по питанию избирается сроком на один учебный год и утверждается приказом руководителя по ГБДОУ.

5.6. В своей работе Совет по питанию руководствуется настоящим Положением в части организации питания, а также положением о Совете по питанию.

6. Бракеражная комиссия

6.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ГБДОУ для оказания помощи руководителю, в целях осуществления строгого контроля за качеством питания детей раннего (при наличии) и дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

6.2. Комиссия создается из 3-5 человек:

Председатель – руководитель ГБДОУ;

Члены комиссии:

- медицинский работник (ДПО №24)
- председатель ПК
- сотрудники ДОУ

6.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением и Положением о бракеражной комиссии.

7. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольном учреждении общеразвивающего вида.

7.1. Все работники, связанные с организацией питания в ГБДОУ (помощники воспитателя, воспитатели), в том числе руководители при поступлении на работу проходят обязательный инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ГБДОУ в рамках гигиенического обучения и аттестации.

7.2. Помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков.

7.3. Инструкции разрабатываются руководителем ГБДОУ (ответственным за организацию питания в ГБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

7.4. Ответственное лицо за организацию питания проходят курсы повышения квалификации раз в три года.

7.5. Инструктаж и обучение сотрудников пищеблока обеспечивает обслуживающая организация.

8. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников.

8.1. В ГБДОУ осуществляется ежемесячный контроль за:

- выполнением санитарно-гигиенических требований к организации питания.
- качеством питания детей в ГБДОУ.

8.2. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю ГБДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

9. Разработка мероприятий по вопросам организации питания

9.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

- 9.1.1. анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
 - 9.1.2. финансового плана ГБДОУ;
 - 9.1.3. посещаемости;
 - 9.1.4. данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
 - 9.1.5. предложений Совета по питанию;
 - 9.1.6. предложений Бракеражной комиссии;
 - 9.1.7. предложений родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
 - 9.1.8. опыта работы дошкольных учреждений района, города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 9.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ГБДОУ;
- 9.3. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников возлагается на руководителя ГБДОУ.

10. Организация питания

10.1. Организационные принципы питания:

10.1.1 Питание детей в ГБДОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

10.1.2. Организация питания в ГБДОУ, в том числе поставка продуктов осуществляется фирмой - организатором питания, в соответствии с результатами проведения конкурсных процедур.

10.2. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, поставщика и ГБДОУ.

10.2.1. Конкурс на право заключения на один (два) бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ проводится учреждением в соответствии с законодательством.

10.2.2. Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ являются:

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ГБДОУ;
- 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;
- наличие квалифицированных штатов для организации питания.

10.2.3. С победителем конкурса ГБДОУ заключает контракт на оказание услуг по организацию питания.

10.2.4. Координацию работы по организации питания в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

10.2.5. Контроль за организацией питания детей в ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии и Совет по питанию, а также куратор обслуживающей организации.

10.3. Организация питания в ГБДОУ.

10.3.1. В ГБДОУ 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, весоизмерительным) и 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).

10.3.2. Составление меню возлагается на сотрудника обслуживающей организации.

10.3.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (члены бракеражной комиссии, ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

10.4. Функционирование питания детей в ГБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ГБДОУ;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;
- приказов по организации питания в ГБДОУ.

10.5. В компетенцию руководителя ГБДОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за обеспечением пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контракта на предоставлении услуги по организацию питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ГБДОУ;
- ответственность за функционирование питания детей в ГБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

10.6. 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.

10.7. Алгоритм действий при организации питания:

10.7.1. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

10.7.2. 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.

10.7.3. Чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке, все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

10.7.4. Выдача пищи производится только после снятия пробы старшей медицинской сестрой (членом бракеражной комиссии). Данные оценки пищи записываются в специальном журнале.

10.7.5. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

10.7.6. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

10.7.7. 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.

10.7.8. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.