

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МКДОУ Аннинского
детского сада №5
общеразвивающего вида
Протокол № 8 от «__ 26.10. 2017_г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Аннинского детского сада №5
общеразвивающего вида
Приказ от 26.10.2017г. № 36/1



Иконникова Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Аннинского детского сада №5 общеразвивающего вида

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Приказа Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях".
- 2.2. Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым инвентарем и оборудованием для медицинского обеспечения воспитанников МКДОУ АДС № 5 ОРВ.
- 3.3. Кабинет возглавляет медицинский работник, имеющий соответствующую подготовку.
- 4.4. Медицинский работник в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами РК, а также должностной инструкцией медицинского работника.
- 5.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом районной больницы о проведении профилактических прививок.

2. Основные задачи

- 2.1. Организует работу по проведению лечебно - диагностических мероприятий.
- 2.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди сотрудников, воспитанников МКДОУ АДС № 5 ОРВ, их родителей.

3. Виды деятельности

- 3.1. Выполнения лечебно – профилактических мероприятий организует и осуществляет медицинский работник при согласовании с заведующим МКДОУ АДС № 5 ОРВ.
- 3.2. Знает и умеет оказывать доврачебную неотложную медицинскую помощь.
- 3.3. Соблюдает личную гигиену и форму одежды.
- 3.4. Соблюдает требования инфекционного контроля в медицинском кабинете.
- 3.5. Соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования по технике безопасности.
- 3.6. Организует и проводит доврачебный профилактический медицинский осмотр воспитанников МКДОУ АДС № 5 ОРВ.
- 3.7. Следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров.
- 3.8. Осуществляет контроль над организацией питания.
- 3.9. Совместно с врачами районной больницы проводит профилактические, специализированные медицинские осмотры воспитанников МКДОУ АДС №5 ОРВ.
- 3.10. Доводит до сведения администрации учреждения результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.
- 3.11. Ведет учетно – отчетную документацию установленной формы (приложение №2).
- 3.12. Организует мероприятие по иммунизации воспитанников МКДОУ АДС № 5 ОРВ.
- 3.13. Заполняет карту профилактических прививок.
- 3.14. Сверяет с медицинским работником районной больницы по планированию прививок. Совместно составляется календарный план профилактических прививок.
- 3.15. Информировывает родителей или других законных представителей.
- 3.16. Проводит работу по санитарно – гигиеническому просвещению, в том числе по

профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и т.д.

4. Документация медицинского кабинета

1. Медицинский работник своевременно и правильно ведет медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учетной документации медицинского кабинета:

- 1) Журнал проведения генеральной уборки.
- 2) Журнал учета бактерицидных облучателей.
- 3) Журнал санпросвет работы.
- 4) Журнал педикулеза и чесотки.
- 5) Журнал учета заболеваемости.
- 6) Журнал бракеража готовой продукции.
- 7) Журнал бракеража скоропортящихся продукции.
- 8) Журнал ежемесячных подсчетов калорийности
- 9) Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания.
- 10) 20-ти дневное меню.
- 11) Журнал учета температурного режима в холодильнике (кухонный блок).
- 12) Журнал учета температурного режима в холодильнике (процедурный кабинет).
- 13) Накопительная ведомость.
- 14) Журнал витаминизации блюд.
- 15) Журнал карантина.
- 16) Антропометрия.
- 17) Журнал санитарного состояния групп.
- 18) План прививок.
- 19) Журнал регистрации направлений к фтизиатру.
- 20) Журнал предметно-количественного учета лекарственных средств и предметов медицинского назначения.
- 21) Журнал регистрации данных на сотрудников.
- 22) Экстренное извещение об инфекционном заболевании, остром профессиональном отравлении необычной реакции на прививку Ф 058 у.
- 23) Инструкции, договора, справки, акты по итогам проверок, контроля.

6. Организация медицинской деятельности

5.1. При приеме ребёнка в МКДОУ АДС № 5 ОРВ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

5.2. На каждого зачисленного в МКДОУ АДС № 5 ОРВ ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из МКДОУ, либо переводе в другое дошкольное учреждение, а также оформляется прививочная форма б3.

5.3. Режим работы медицинского кабинета: с 8.00 до 15.45.

5. Персональная ответственность

За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных средств несет ответственность медицинский работник учреждения.

Заключительные положения

1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МКДОУ.
2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим МКДОУ.

Приложение № 1 к

Положению о медицинском кабинете МКДОУ АДС № 5 ОРВ

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях"

27 января 2014

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, 3446; 2013, № 27, ст. 3459, 3477; № 30, ст. 4038) приказываю:

Утвердить Порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях согласно приложению.

Министр В.И. Скворцова

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 января 2014 г.

Регистрационный № 31045

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения РФ
от 5 ноября 2013 г. № 822н

Порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях

1. Настоящий порядок устанавливает правила оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях.
2. Настоящий порядок распространяется на образовательные организации и организации, осуществляющие обучение (далее - образовательные организации)*.
3. Несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в виде:

первичной медико-санитарной помощи, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной;

специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной;

скорой медицинской помощи, в том числе скорой специализированной;

альтернативной медицинской помощи в медицинских организациях.

Организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5. Первичная медико-санитарная помощь несовершеннолетним в возрасте до 18 лет, обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы (далее - обучающиеся), в целях оказания им первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактики заболеваний, оказывается в отделении организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях (далее - отделения медицинской помощи обучающимся).

6. При отсутствии отделения медицинской помощи обучающимся первичная медико-санитарная помощь согласно настоящему Порядку может оказываться в кабинетах, здравпунктах медицинской организации или иного юридического лица, осуществляющего наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность.

7. В структуре отделения медицинской помощи обучающимся предусматривается медицинский блок, который размещается в помещениях образовательной организации.

8. Медицинский блок отделения медицинской помощи обучающимся состоит из кабинета врача-педиатра (фельдшера) и процедурного кабинета.

9. Помещения, предоставляемые образовательной организацией, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам и установленным требованиям для осуществления медицинской деятельности.

10. В случае не предоставления образовательной организацией помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников или отсутствия у медицинской организации лицензии на определенные работы (услуги) по месту нахождения помещений образовательной организации допускается оказание медицинской помощи несовершеннолетним, в период их обучения и воспитания, в помещениях медицинской организации.

11. Помещения медицинского блока оснащаются образовательной организацией мебелью, оргтехникой и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения (приложение № 3 к настоящему Порядку).

12. Медицинская организация обеспечивает отделение медицинской помощи обучающимся лекарственными препаратами для медицинского применения.

13. Первичная медико-санитарная помощь обучающимся оказывается врачами-педиатрами, врачами по гигиене детей и подростков, фельдшерами и медицинскими сестрами отделения медицинской

помощи обучающимся.

14. Первичная медико-санитарной помощь обучающимся, нуждающимся в лечении, реабилитации и оздоровительных мероприятиях оказывается врачами-педиатрами, врачами по гигиене детей и подростков, врачами-специалистами, фельдшерами и медицинскими сестрами отделения организации медицинской помощи обучающимся.

15. Дополнительные виды и объемы медицинской помощи обучающимся, оказание медицинской помощи на иных условиях, чем предусмотрено настоящим Порядком, организуются и осуществляются образовательной организацией с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

16. В образовательных организациях могут быть предусмотрены должности медицинских работников.

17. При наличии показаний врачи-педиатры, врачи-специалисты, фельдшеры отделения медицинской помощи обучающимся направляют несовершеннолетнего в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится несовершеннолетний.

18. Необходимым предварительным условием медицинского вмешательства является дача информированного добровольного согласия несовершеннолетнего или иного законного представителя на медицинское вмешательство с соблюдением требований, установленных статьей 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 323-ФЗ).

19. При организации медицинских осмотров (скринингов) несовершеннолетних, в период обучения и воспитания в образовательных организациях, и оказании им первичной медико-санитарной помощи в плановой форме, образовательная организация оказывает содействие в информировании несовершеннолетних или их родителей (законных представителей) в оформлении информированных добровольных согласий на медицинское вмешательство или их отказов от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинского вмешательства.

20. При оказании медицинской помощи несовершеннолетнему по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни без согласия родителей (законных представителей), согласно пункту 1 части 9 статьи 20 Федерального закона, медицинский работник информирует его родителей (законных представителей) об оказанной медицинской помощи.

СОГЛАСОВАННО:

Профсоюзный комитет МКДОУ АДС №5
ОРВ

Протокол № 3 от «02» 12 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ по Муниципальному казенному
дошкольному образовательному
учреждению Аннинский детский сад №5
общеразвивающего вида

№ 2 от «04» 11 2014 г.

Заведующий Саликова В. В. Саликова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении Аннинский
детский сад № 5 общеразвивающего вида**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

✓ «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. 26 (далее - СанПиН 2.4.1. 3049 - 13);

✓ «Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях» N 4265 - 87 от 13.03.1987г., ФЗ от 02.2000 г. No9 29 ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/;

✓ Уставом организации

✓ В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 No273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания возлагается на организацию осуществляющую образовательную деятельность (гл.4 ст.3 7).

✓ Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г. «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г.;

✓ Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15.

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года N 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»

✓ и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников (от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7-ми) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Аннинский детский сад № 5 общеразвивающего вида (далее по тексту – Учреждение), требования к качественному и количественному составу рациона.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

1.5. Ответственность за организацию питания несет заведующий Учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (завхоз, повара, работники пищеблока, воспитатели, помощники воспитателей).

1.6. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей Учреждением, медицинским персоналом, работниками пищеблока, завхозом, рабочей по кухне отражаются в их должностных инструкциях.

1.7. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками ДООУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется силами Учреждения — сотрудниками в штате учреждения.

2.2. Доставка продуктов питания в Учреждение осуществляется на договорной основе с организациями по доставке продуктов питания (организации, индивидуальные предприниматели).

2.3. Отдел образования оплачивает расходы за продукты питания и их доставку в Учреждение в соответствии со счетами-фактурами, предоставленными поставщиками.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ, ПОСЕЩАЮЩИХ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

3.2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания (СП 2.3.6.1079-01), а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

3.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

3.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и весь необходимый инвентарь.

3.6. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

4.1. Для качественной организации детского питания работники пищеблока Учреждения должны иметь соответствующую квалификацию и руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНа, своевременно проходить медицинский осмотр и иметь допуск к работе с пищевыми продуктами.

4.2. Дети, посещающие Учреждение, получают питание в зависимости от режима работы ДООУ, обеспечивающее 90-95 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5 %, обед – 35%, полдник – 15 %, ужин – 15-20 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

4.4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованным с Роспотребнадзором по Воронежской области и утвержденным заведующим Учреждением.

4.5. На основе примерного циклического 20-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

4.6. Меню-требование составляется отдельно для каждого возраста:

- ✓ для детей от 1,5 до 3-х лет;
- ✓ для детей от 3 до 7 лет.

4.7. При разработке ежедневного меню для каждой возрастной группы учитываются:

✓ среднесуточные наборы продуктов для каждой возрастной группы;

- ✓ рекомендуемые объемы блюд;
- ✓ нормы физиологических потребностей;
- ✓ нормы потерь при кулинарной обработке продуктов;
- ✓ нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

данные о химическом составе блюд;

✓ выход готовых блюд;

✓ требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных в детском питании продуктов и блюд для предупреждения возникновения острых кишечных инфекций и пищевых отравлений;

- ✓ сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

4.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

4.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется акт на снятие продуктов - с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей Учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

4.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

4.12. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

4.16. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утверждённому заведующей Учреждением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

5.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- ✓ в создании безопасных условий во время приема пищи детьми;
- ✓ в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2. Получение пищи в группы с пищеблока осуществляется в строгом соответствии с графиком получения пищи, утверждённому заведующим Учреждением.

5.3. Категорически запрещается:

- ✓ привлечение детей к получению пищи с пищеблока;
- ✓ нахождение детей в обеденной зоне во время раздачи пищи.

5.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- ✓ промыть столы горячей водой с моющим средством;
- ✓ тщательно вымыть и продезинфицировать руки;
- ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; проветрить помещение;
- ✓ выполнить сервировку столов в соответствии с приёмом пищи.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- ✓ во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом; порционируют III блюдо;

- ✓ в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи); подается первое блюдо;

- ✓ дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- ✓ по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

- ✓ дети приступают к приёму первого блюда;

- ✓ по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- ✓ порционируется и подается второе блюдо;

- ✓ прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА ПОСТАВЛЯЕМЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

6.1. В случае если Поставщик не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить претензию в письменной форме.

6.2. Если Поставщик поставил продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

6.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с Поставщиком, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6.6. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом Поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их

предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

7.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

7.3. 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.

7.4. В случае уменьшения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом, детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

7.5. Выдача порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

7.6. При составлении меню-требования и выдаче продуктов со склада необходимо учитывать количество продуктов для контрольного блюда и порции для осуществления бракеража готовой пищи.

7.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

7.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей Учреждением, главного бухгалтера.

7.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации Аннинского района Воронежской области.

7.11. 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. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

8.1. При организации питания в Учреждении наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

8.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением» от 20.12.2006 г., на основании СанПиНа 2.4.1.3049-13.

8.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

✓ обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с примерным циклическим 20-дневным меню и ежедневным меню-требованием;

✓ правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

✓ качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;

✓ соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;

✓ качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

8.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов

вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество вс фактически используемых в рационе продуктов заносится соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты анализ перечисленных документов, в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количества которых изменились в связи с заменами (по сравнению с типовым рационом питания). По продуктам, количества которых вследствие замен изменились, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

8.5. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

8.6. Администрацией совместно с медицинским персоналом разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующей.

8.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении осуществляется общественный контроль, участием в привлекаются члены родительского комитета Учреждения.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

При организации питания в детском саду необходимо вести следующую документацию:

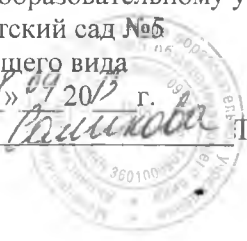
- ✓ должностные инструкции работников пищеблока,
- ✓ договоры на поставку продуктов, акты исправности гири и весов
- ✓ примерное цикличное 20-дневное меню (осенне-зимне-весенний и летний вариант), с учетом выполнения натуральных норм по все видам продуктов, микроэлементам и витаминам, соответствие меню возрасту и количеству детей, бракеражный журнал скоропортящихся продуктов,
- ✓ бракеражный журнал готовой продукции,
- ✓ картотека блюд детского питания, с указанием содержания белков, жиров, витаминов, микроэлементов,
- ✓ накопительная ведомость, накладные на продукты (регулярность и своевременность выписки), меню-требование,
- ✓ журнал температурного режима холодильного оборудования
- ✓ журнал учёта дезинфекции холодильного оборудования, журнал здоровья сотрудников пищеблока,
- ✓ график генеральных уборок помещений пищеблока.

СОГЛАСОВАННО:

Профсоюзный комитет МКДОУ АДС №5 ОРВ
Протокол № 1 от 09.09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ по Муниципальному казенному
дошкольному образовательному учреждению
Аннинский детский сад №5
общеразвивающего вида
№ 19/3 от «18» 09 2013 г.
Заведующий Саликова Т.В. Саликова



ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии в дошкольное образовательное учреждение муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Аннинский детский сад № 5 общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом МКДОУ Аннинский детский сад № 5 общеразвивающего вида в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и раздаче пищи в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия вносит предложения по улучшению питания детей, основываясь на принципах единоначалия коллегиальности управления образовательным учреждением.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПинами, сборниками рецептур, технологическими картами, ТУ, ГОСТами.

1.3. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией МДОУ.

1.4. Настоящее положение разработано для МКДОУ Аннинский детский сад № 5 общеразвивающего вида (далее – Учреждение) в соответствии с:

а. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

б. Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

- в. Статья 37. Организация питания обучающихся.
 - г. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДООУ (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные Главным гос. сан. врачом в РФ 15 мая 2013 г.,
 - д. приказом № 325 от 26 декабря 1986г «О методических указаниях по организации рационального питания учащихся в общеобразовательных организациях»,
 - е. Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 от 2 января 2000г.
- 1.5. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем Собрании работников ДООУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДООУ

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ.

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДООУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 4 членов комиссии. В состав комиссии входят:

- заведующий ДООУ (председатель комиссии);
- старшая медицинская сестра
- повар
- шеф повар.

2.3. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники МДООУ.

2.5. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДООУ.

2.4. Деятельность бракеражной комиссии регламентируются настоящим Положением, которое утверждается заведующим МДООУ.

3. ФУНКЦИИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

3.1. Осуществляет:

- 1) контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- 2) контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 3) проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
- 4) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

- 5) проверяет соответствие объемов приготовленного питания объемам разовых порций и количеству детей.
- 6) следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
- 7) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 8) осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 9) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- 10) периодически присутствует при закладке основных продуктов в котел, проверяет выход блюд;

3.2. Комиссия проверяет качество готовых блюд, а медицинская сестра ежедневно отмечает в бракеражном журнале готовой продукции.

3.3. Комиссия периодически, но не реже одного раза в месяц осуществляет контроль над закладкой основных продуктов и выхода готовых блюд. Результаты проверки отмечают в журнале контроля над закладкой основных продуктов.

3.4. Комиссия производит списание неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

3.5. Комиссия составляет акты на списание продуктов

3.6. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

3.7. Комиссия осуществляет контроль над процессом приема пищи детьми:

- Создание атмосферы (использование музыки, знакомство с блюдом, сервировка стола)

- Оценка качества приготовления блюда детьми (количество оставшейся не съеденной пищи, причина)

3.8. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в Учреждении.

3.9. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, в журнале контроля над закладкой основных продуктов, в актах на списание неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

4.2. В акте на списание неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей, отмечается:

- 1) число, месяц, год наименование блюда

- 2) количество порций и выход в граммах
- 3) причина не востребованных блюд количество отсутствующих детей
- 4) какой группе были выданы не востребованные блюда на дополнительное питание

4.3. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел заведующему Учреждением, на административное совещание, заседания педагогического совет, родительского комитета.

5. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть пронумерован и скреплен печатью: хранится у старшей медсестры. В случае выявления каких либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

5.3. Администрация ДОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению.

5.4. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

5.5. Оценка качества блюд и кулинарных изделий данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

5.6. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

5.7. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, вымеренную посуду с указанием объема.

5.8. Администрация МДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В бракеражном журнале готовой продукции отмечается:

- 1) число, месяц, год проверки
- 2) закладка основных продуктов в соответствии с меню и с указанием их веса
- 3) при контроле выдачи пищи на группы необходимо не менее 5-ти порций блюда взвесить и разделить на количество взятых порций (на 5)
- 4) на пищеблоке взвесить емкость с пищей, выданной на группу разделив на количество детей, без учета веса емкости

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.