

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»
города Воткинска Удмуртской Республики

ПРИКАЗ

31 августа 2021 года
Об утверждении документов
на 2021-2022 учебный год

№ 111

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада № 4, на основании решения Педагогического совета протокол от 31 августа 2021 года № 1, в связи с началом 2021 – 2022 учебного года

Приказываю:

1. Утвердить документы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики:
 - Основную образовательную программу дошкольного образования на 2021-2026 гг;
 - Календарный учебный график; Режим занятий воспитанников; Учебный план; Рабочие программы педагогов и аннотации к ним по ОО; Режимы дня на холодный период; План работы МБДОУ детского сада № 4;
 - План по профилактической работе с ЧБД и диспансерными детьми; План лечебно – профилактических мероприятий; План по профилактике педикулеза; План по профилактике острых кишечных инфекций; Годовой план лечебно-профилактической и санитарно-просветительной работы; Методику проведения оздоровительно-профилактических мероприятий; План по профилактике гриппа и ОРЗ;
 - Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в образовательной организации;
 - Порядок обучения по индивидуальному учебному, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ;
 - Положение о языке (языках) образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики
2. Ввести в действие с 01 сентября 2021 года.
3. Казанцевой О.А., старшему воспитателю, разместить необходимые документы на официальном сайте ДОУ.
4. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.АВдовина

Принято
Общим собранием работников
Учреждения
протокол « 11 » марта 2021г. № 1

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 4
« 11 » марта 2021г. № 52

**Положение
об организации питания работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания работников, разработано в соответствии со статьей 28 п. 15 п.3. «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. 273-ФЗ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение) и порядок организации питания работников в условиях Учреждения. с целью обеспечения питания работников, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики.

1.2. Действие Положения распространяется на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики (далее по тексту - Учреждение).

1.4. Основными задачами организации питания работников в Учреждении являются создание условий, для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

1.5. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (в действующей редакции).

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и договором.

1.8. Ответственность за создание условий для организации питания работников несет заведующий Учреждением.

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация питания работников в Учреждении.

2.1. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; изготовление из пищеблоке творога и других

кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студий, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.2. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.3. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.4. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал сотрудников Учреждения. Не допускаются к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания. Сотрудники, у которых выявлены признаки выше перечисленных заболеваний, временно отстраняются от работы.

В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания работников:

2.5. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем, необходимым количеством столовой посуды, в том числе отдельно для работников Учреждения.

Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления питания. Разработанный и утвержденный порядок организации питания (режим работы пищеблока, график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, порядок мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

Руководитель Учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и заcontractованным объемам;
- приемом пищевых продуктов и производственного сырья при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке, хранению продуктов питания, срокам реализации, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены работниками Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания работников в соответствии с настоящим Положением;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (составлением ежедневного меню - требования, установленного образца, на работников Учреждения).

2.6. Организация питания в Учреждении предусматривает обеспечение работников горячим обедом, состоящим из первого блюда, хлеба и третьего блюда, (согласно меню) по выходу готового блюда, согласно норме на 1 ребенка дошкольного возраста.

2.7. Для правильной организации питания работников в Учреждении имеются следующие локальные акты и документация:

- приказ об организации питания в Учреждении;
- положение об организации питания работников Учреждения;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- меню-требование на каждый текущий день;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованных продуктов питания на один день в течение месяца);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- технологические карты.

2.8. При снабжении Учреждения продуктами питания поставщик обязан предоставить Учреждению все документы, подтверждающие их качество и безопасность: санитарно-эпидемиологическое заключение, сертификаты соответствия, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйцо, мясо птицы, мясо).

3. Организация питания сотрудников в Учреждении.

3.1. Порядок организации питания сотрудников Учреждения обсуждается на Общем собрании работников Учреждения, и утверждается приказом заведующего.

3.2. Режим питания работников Учреждения прописывается в трудовом договоре и оговаривается в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.3. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения комиссии по контролю за организацией и качеством питания, после снятия ей пробы, контроля температуры блюд и записи в журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда, время приготовления и время пробы.

4. Контроль за организацией питания в Учреждении.

4.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий, медицинский работник, комиссия, назначенная приказом заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждения обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и групповых буфетных, технологическим оборудованием;
- достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

Медицинский работник Учреждения осуществляет контроль за:

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

Кладовщик Учреждения обеспечивает контроль за;

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) - который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями);
- хранением пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
- соблюдением температурного режима в холодильном оборудовании (ежедневно), результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики

**Положение
об организации питания работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской
Республики**