

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета



М.У.Эдиева

20/15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3 «Седа»



Х.З.Даудова

20/15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пищеблоке МБДОУ «Детский сад № 3 «Седа»
с.Ножай-Юрт Ножай-Юртовского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока МБДОУ «Детский сад № 3 «Седа» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее - ДОУ).

1.2. Основными задачами ДОУ является организация и обеспечение обучающихся ДОУ рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация и функционирование пищеблока ДОУ определяется действующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании»;
- Федеральный закон «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г.;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ,
- Приказом Минобрнауки России N2562 от 27 октября 2011 года "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 23.12.1999г.;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях» № 30 от 31.08.2006г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Конвенция о правах ребенка;
- «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания»;
- «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности продуктов»;
- Санитарно – эпидемиологические правила «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- Договор с родителями (законными представителями).

2. Организация деятельности пищеблока Учреждения.

2.1. Организация работы пищеблока и обеспечение его персоналом осуществляется администрацией ДОУ.

2.2. В ДОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания

обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- разработан и утвержден режим работы пищеблока, график выдачи блюд в соответствии с меню, порядок оформления заявок.

2.3. Питание осуществляется в соответствии с меню, утвержденным руководителем Учреждения и медицинской сестрой.

2.3. Продукты со склада выписываются на основании меню-требования.

2.4. Контроль за качеством, разнообразие блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию.

2.5. Результаты проверок качества пищи технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносится в бракеражный журнал.

2.6. Раздача пищи осуществляется через раздаточное окно пищеблока, а порционирование и прием пищи происходит в групповых помещениях.

2.7. Каждому обучающемуся ДОО предоставляется четырехразовое питание.

2.8. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- Положения о пищеблоке;

- заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- примерного десятидневного меню, согласованного руководителем ДОО.

2.10. Для надлежащего функционирования пищеблока ДОО сотрудники обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту в помещениях пищеблока, сохранность имущества ДОО, а также гигиенические нормы.

2.10. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель ДОО.

3. Режим работы пищеблока Учреждения.

3.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику (вносить изменения на горячий период в соответствии с требованиями):

1 младшая группа

Завтрак - 08.20

Обед - 11.45

Полдник - 15.50

Ужин - 17.45

2 младшая группа

Завтрак - 08.20

Обед - 11.45

Полдник - 15.50

Ужин - 17.45

Средняя группа «А»

Завтрак - 08.20

Обед - 12.00
Полдник – 15.50
Ужин - 17.50

Средняя группа «Б»

Завтрак - 08.20
Обед - 12.00
Полдник – 15.50
Ужин - 17.50

Старшая группа А

Завтрак - 08.25
Обед - 12.20
Полдник – 15.50
Ужин - 17.50

Средняя группа «Б»

Завтрак - 08.20
Обед - 12.00
Полдник – 15.50
Ужин - 17.50

3. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

Контроль осуществляют:

3.1.Руководитель ДОУ:

3.1.1.Осуществляет:

- общий административный контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
- организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников.
- проведение вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

3.2. Медицинская сестра и медицинская сестра диетическая:

3.2.1.Осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;
- за качеством и сроками годности продуктов и готовой пищи;
- за технологией приготовления блюд детского питания и их реализацией;
- за организацией питания детей в местах приема пищи;

- за применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- за состоянием здоровья сотрудников пищеблока и ДОУ;
- за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока и учреждения.

3.2.2. Медицинская сестра диетическая и медицинская сестра ведут документацию:

- журнал бракеража готовой пищи (диетсестра);
- журнал гнойничковых заболеваний (медсестра);
- журнал учета состояния здоровья сотрудников пищеблока (медсестра);
- накопительную ведомость (диетсестра);

3.2.3. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

3.2.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

3.3. Повар:

3.3.1. Организует работу пищеблока.

3.3.2. Участвует:

- в приготовлении блюд детского питания;
- в приемке продуктов и сырья на пищеблок;
- бракераже готовой пищи.

3.3.3. Осуществляет контроль:

- за санитарным состоянием пищеблока;
- за качеством используемого сырья и продуктов;
- за соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд детского питания;
- за использованием технологического оборудования и инвентаря по назначению;
- за наличием и своевременным обновлением маркировки;
- за количеством выдаваемых кладовщиком продуктов в соответствии с меню-раскладкой.

3.3.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

- жизни и здоровья детей;
- оборудования и имущества пищеблока.

3.4. Завхоз:

3.4.1. Ведет журнал аварийных ситуаций, а при их возникновении своевременно оповещает заинтересованные ведомства.

3.4.2. Осуществляет контроль за состоянием:

- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений
- освещенности;
- систем теплоснабжения;

- систем водоснабжения;
- систем канализации.

3.4.3. Обеспечивает:

- достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.
- заключение договоров на поставку продуктов питания.

4. Финансирование пищеблока образовательного учреждения.

4.1. Финансирование пищеблока ДОУ осуществляется за счет средств родительской платы.

Проинуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
6 листов.

Заведующая



Х.З. Даудова

