

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №39»

ПРИНЯТО

На общем собрании (конференции)
работников МБДОУ д/с №39
Протокол № 1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №39
_____ Селезнева И.А.
Приказ № 20 О/Д от 11.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пищеблоке
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №39»
(МБДОУ д/с №39)**

г. Таганрог

МБДОУ д/с №39, Селезнева Ирина Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
14.04.2021 13:35 (MSK), Сертификат № 0160D6DC0062AC8F904643B878C4EA5200

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №39» (далее - Учреждение).

Основными задачами Учреждения является организация и обеспечение воспитанников

-рациональным и сбалансированным питанием.

-гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Организация и функционирование пищеблока Учреждения определяется следующими действующими нормативными документами:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;

-Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52

-ФЗ от 30.03.1999г.;

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-Устав Учреждения;

-Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-Договор с родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Организация деятельности пищеблока Учреждения

Организация работы пищеблока и обеспечение его персоналом осуществляется заведующим Учреждения:

Участники организации деятельности пищеблока являются: администрация Учреждения в лице заведующего, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по хозяйственной работе, медицинская сестра, шеф-повар, повара, кухонные рабочие, кладовщики.

Единые требования для всех участников организация питания - знание и соблюдение технологии приготовления блюд, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и требований к качеству и условиям приготовления пищи.

График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается заведующим Учреждения.

Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами СанПиН 2.3/2.4..3590-20.

Работники пищеблока обязаны систематически проходить медицинские осмотры и обучение по программе санитарного гигиенического минимума.

В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

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

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

Питание осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4..3590-20., утвержденным заведующим Учреждения.

Продукты со склада выписываются на основании меню-требования.

Контроль за качеством: разнообразием блюд, закладкой продуктов питания, соблюдением правил кулинарной обработки, норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру(ответственного лица) и бракеражную комиссию.

Результаты проверок качества пищи, соблюдения технологии приготовления пищи, ежедневно заносится в бракеражный журнал.

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

Функционирование пищеблока возможно при наличии:

-Положения о пищеблоке;

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

-примерного десятидневного меню, утвержденного заведующим.

Для надлежащего функционирования пищеблока Учреждения сотрудники обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту в помещениях пищеблока, сохранность имущества, гигиенические нормы.

Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий Учреждения.

3. Режим работы пищеблока Учреждения

3.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графика: (при 12-часовом пребывании воспитанников в Учреждении).

Учреждение составляет график на холодный и теплый периоды, согласно режима дня образовательной программы дошкольного образования, по которой работает учреждение.

4. Документация пищеблока

Для правильной организации питания воспитанников в Учреждении должны иметься следующие документы (СанПиН 2.3/2.4..3590-20), СП 2.4.3648-20:

-меню-требование;

-технологические карты;

-санитарные требования к состоянию пищеблока;

-инструкция по измерению объема блюд;

-инструкция по правилам кулинарной обработки продуктов;

-объем порций для детей раннего и дошкольного возраста;

-нормы питания детей;

-график выдачи пищи;

-температурный режим холодильного оборудования;

-инструкции по ОТ и ТБ;

-перспективное меню - раскладки и примерное 10 - дневное меню;

- картотека блюд.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока

5.1. Заведующий Учреждения осуществляет контроль:

-общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля условий работы пищеблока в соответствии с осуществляемой деятельностью;

-комплектованием пищеблока квалифицированными кадрами;

-организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников пищеблока;

-ежемесячный анализ выполнения норм питания;

-проведением вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;

-обеспечение материально-технической базы пищеблока и своевременно организации ремонта технологического и холодильного оборудования.

5.2. Медицинская сестра (ответственное лицо) осуществляет контроль за:

-соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;

-качеством и сроками годности продуктов и готовой пищи;

-технологией приготовления блюд детского питания и их реализацией;

-организацией питания детей в местах приема пищи;

-применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;

-состоянием здоровья сотрудников пищеблока и Учреждения;

-своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока.

5.2.1. Ведет документацию:

-журнал бракеража готовой пищевой продукции;

-гигиенический журнал;

-накопительную ведомость.

5.2.2. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.2.3. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

5.3. Шеф-повар: организует работу пищеблока

5.3.1. Участвует в:

-приготовлении блюд детского питания, согласно СанПиН 2.3/2.4..3590-20, СП 2.4.3648 -20.

-приемке продуктов и сырья на пищеблок;

-бракераже готовой пищевой продукции;

5.3.2. Осуществляет контроль за:

-санитарным состоянием пищеблока;

-качеством используемого сырья и продуктов;

-соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд;

-использованием, технологического оборудования и инвентаря по назначению;

-наличием и своевременным обновлением маркировки;

-количеством выдаваемых кладовщиком продуктов в соответствии с меню-раскладкой.

5.3.3. Несет персональную ответственность за сохранность:

- жизни и здоровья детей;

-оборудования и имущества пищеблока.

5.4. Заместитель заведующего по хозяйственной работе:

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

5.4.1. Осуществляет контроль за состоянием:

-санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений;

-освещенности;

-систем теплоснабжения;

-систем водоснабжения;

-систем канализации.

5.4.2. Обеспечивает:

- достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке, согласно требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде согласно СанПиН 2.3/2.4..3590-20., СП 2.4.3648-20
- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования;
- заключение договоров на поставку продуктов питания.

6. Финансирование пищеблока учреждения

6.1. Финансирование пищеблока Учреждения осуществляется за счет средств областного местного бюджета и за счет приносящий доход деятельности (предпринимательской) родительской платы за питание.

6.2. Данное положение вступает в силу со дня издания приказа об утверждении заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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