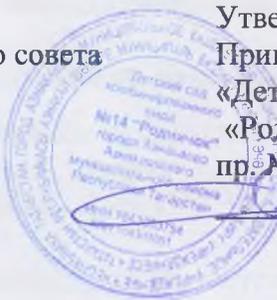


ПРИНЯТО
Протокол заседания педагогического совета
МБДОУ «Детский сад
№14 «Родничок» г. Азнакаево
от 15.11.2018г. № 2



Утверждено и введено в действие
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №14
«Родничок» г. Азнакаево
пр. № 62 от 15.11.2018 г.
Г. Г. Мухаметшина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПИЩЕБЛОКЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Родничок» города Азнакаево Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», 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., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г., ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.2660-13

1.2. В соответствии с Законом РФ и РТ «Об образовании» ответственность за организацию питания несет заведующий Учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания – работниками пищеблока.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы пищеблока и организации питания воспитанников и сотрудников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад комбинированного вида № 14 «Родничок» города Азнакаево Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» (далее Учреждение)

2. Порядок создания и состав работников пищеблока Учреждения.

2.1. Состав работников пищеблока создается на основании штатного расписания Учреждения и приказа заведующего Учреждения, где оговариваются состав пищеблока и график работы.

2.2. В состав работников пищеблока входят:

- повар, имеющий соответствующее профессиональное образование;
- подсобная рабочая.

2.3. В необходимых случаях в состав работников пищеблока могут быть включены другие работники Учреждения.

2.4. Деятельность пищеблока регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим Учреждения.

3. Организация работы пищеблока в Учреждении

3.1. В состав пищеблока, работающего на сырье, входят: горячий цех, стол первичной обработки овощей, ванны для мойки кухонной посуды, кладовая сухих продуктов, кладовая для овощей, холодильные оборудования для хранения скоропортящихся продуктов, загрузочная, помещение для хранения уборочного инвентаря и приготовления моющих и дезинфицирующих растворов.

3.2. Технологическое оборудование размещается с учетом обеспечения свободного доступа к нему для его обработки и обслуживания.

3.3. Для мытья столовой посуды в кухне оборудуется с моечными ваннами с подводкой к ним холодной и горячей воды.

3.5. Питание детей организуют в групповых помещениях.

4. Организация питания на пищеблоке Учреждения

4.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 85-100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак-5%, обед — 30-35%, полдник совмещены с ужином— 30-35%.

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

4.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню на холодный и теплый период, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного и утвержденного заведующей Учреждения.

4.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей Учреждения.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МБДОУ, запрещается.

4.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ поваром составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационном доске, с указанием полного наименования блюд.

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

4.10. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения заведующего, после снятия старшей медсестрой пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.11. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация III блюда.

4.12. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику.

5. Компетенция работников пищеблока в Учреждении

5.1. Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий.

5.2. Участвовать в составлении меню на каждый день.

5.3. Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

5.4. Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребёнка.

5.5. Обеспечивать:

- правильное хранение и расходование продуктов по назначению;
- гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.6. Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчёте на одного ребёнка.

5.7. Закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СанПин.

5.8. Выполнять вспомогательные работы при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.9. Использовать инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

5.10. Проводить обработку сырых и варёных продуктов при использовании соответствующих маркированных досок и ножей.

5.11. В обязательном порядке процеживать рыбные и мясные бульоны.

5.12. Проводить заготовку продуктов и овощей.

5.13. Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).

5.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования и технологии приготовления пищи.

5.15. Своевременно проходить медицинский осмотр.

6. Ответственность работников пищеблока Учреждения.

6.1. Работник пищеблока Учреждения несёт ответственность:

- за совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным и гражданским законодательством РФ и РТ;

- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ и РТ.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ и РТ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ и РТ.

7. Оценка организации питания на пищеблоке Учреждения

7.1 В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
- следит ежедневно за правильностью составления меню раскладок;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль над сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

- периодически присутствует при закладке продуктов в котел, проверяет выход блюд;
- устанавливает органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленной пищи объемам разовых порций и количеству детей.

7.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией Учреждения. Результат проверки выхода отражаются в бракеражном журнале

7.3. Администрация Учреждения обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных членами комиссии.

Протитуловано, пронумеровано и скреплено печатью
листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок»

г. Азнакаево

Г.Г. Мухаметшина

« 15 » _____ 20 18 _____ год

