

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №5» г. Лениногорска муниципального образования
« Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

принято:

общим собранием работников
протокол № 1 от « 22 » 09 2016 года

Председатель общего собрания
работников Г.Р.Хисамова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5»

Ю.Н.Илюхина Ю.Н.Илюхина

введено в действие приказом

№ 114 от « 22 » 09 2016 года

Положение
о порядке работы пищеблока
ЛНА № 94

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» г.Лениногорска муниципального «образования Лениногорский муниципальный район Республики Татарстан. (далее - МБДОУ).

1.2. Основными задачами МБДОУ является организация и обеспечение воспитанников

- рациональным и сбалансированным питанием,
- гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых при приготовлении блюд,
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация и функционирование пищеблока МБДОУ определяется следующими действующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 ст.41;
- Федеральным законом «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г.; (с изменениями на 25 ноября 2013 года)
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ, - Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией №44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989, вступившей в силу в России 15.09.1990)
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 01.01.2000; (с изменениями от 15 июля 2013 года № 315432-6)
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 “Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений”
- СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года) «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» от 15 мая 2013 № 26 раздел 4.25, 4.26: 5-2; IX, XV: XVI.
- Действующим Уставом МБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования

2. Организация деятельности пищеблока МБДОУ

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

2.2. Участниками организации деятельности пищеблока являются: администрация МБДОУ в лице руководителя МБДОУ, заместитель руководителя по АХЧ, старшая медицинская сестра (диетсестра), шеф-повар, повара, подсобный рабочий пищеблока, кладовщик.

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

2.4. График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается руководителем МБДОУ.

2.5. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами действующего СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 № 26.

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

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- разработан и утвержден режим работы пищеблока, график выдачи блюд в соответствии с меню.

2.8. Питание должно осуществляться в соответствии с 10-дневным меню, согласно требований к составлению меню по организации питания детей разного возраста, раздел XV СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 № согласованными заместителем главного государственного врача в Альметьевском , Заинском, Лениногорском районах и г.Лениногорска .

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

2.10. 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 и бракеражную комиссию.

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

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

2.13. Каждому воспитаннику МБДОУ предоставляется 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.14. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- Положения о пищеблоке;
- заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- примерного десятидневного меню, согласованного с заместителем главного государственного врача в Альметьевском , Заинском, Лениногорском районах и г.Лениногорска .

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

2.16. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель МБДОУ.

3 . Режим работы пищеблока МБДОУ

3.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику: (при 12-часовом пребывании воспитанника в дошкольном образовательном учреждении)

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

4. Документация пищеблока

4.1. Для правильной организации питания воспитанников МБДОУ должно иметь следующие документы (СанПиН 2.4.1.3049-13, с изменениями на 27.08.2015 г.):

- Меню-требование.
- Технологические карты.
- Ассортимент основных продуктов питания.
- Санитарные требования к состоянию пищеблока.

- Инструкция по измерению объема блюд.
- Инструкция по правилам кулинарной обработки продуктов.
- Таблицы: - отходы при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход каш различной консистенции;
- объем порций для детей раннего и дошкольного возраста;
- нормы питания детей;
- график выдачи пищи.
- Журналы: - учет питания детей;
- инструкция о разделке сырой продукции;
- инструкция по поддержанию температурного режима холодильного оборудования;
- инструкции по ОТ и ТБ.
- инструкция по проведению витаминизации третьих блюд;
- инструкция по утилизации отходов;
- бракеражный журнал – утвержденный набор продуктов для дошкольных учреждений;
- примерное 10 –и дневное меню;
- накопительная ведомость расхода продуктов;
- картотека блюд;
- тетрадь бракеража сырой продукции;
- годовые, квартальные и месячные заявки на продукты;
- нормы отходов продуктов при холодной и тепловой кулинарной обработке;
- таблицы замены продуктов;
- технологические карты и др.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

5.1.Руководитель МБДОУ осуществляет 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;
- проведением вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- обеспечение материально-технической базы пищеблока и своевременной организации ремонта технологического и холодильного оборудования.

5.2. Медицинская сестра 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;
- обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- состоянием здоровья сотрудников пищеблока и дошкольного образовательного Учреждения;
- своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока.

5.2.1. Ведет документацию:

- журнал бракеража готовой пищи;
- журнал гнойничковых заболеваний;
- журнал учета состояния здоровья сотрудников пищеблока;

- накопительную ведомость.

5.2.2. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.2.3. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

5.3. Шеф – повар (повар):

5.3.1. организует работу пищеблока

5.3.2. Участвует в:

- приготовлении блюд детского питания, согласно требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий, раздел XIV СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 № 26.

- приемке продуктов и сырья на пищеблок;

- бракераже готовой пищи.

5.3.3. Осуществляет контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока;

- качеством используемого сырья и продуктов;

- соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд детского питания;

- использованием технологического оборудования и инвентаря по назначению;

- наличием и своевременным обновлением маркировки;

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

5.3.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

- жизни и здоровья детей;

- оборудования и имущества пищеблока.

5.4. Заместитель заведующего по АХЧ:

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

5.4.2. Осуществляет контроль за состоянием:

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

- систем теплоснабжения;

- систем водоснабжения;

- систем канализации.

5.4.3. Обеспечивает

: - достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке, согласно требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде, раздел XIII СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 № 26. - бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.

- заключение договоров на поставку продуктов питания.

6. Финансирование пищеблока образовательного учреждения.

6.1. Финансирование пищеблока дошкольного Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и частично за счет приносящий доход деятельности - родительской платы за питание. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении руководителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников МБДОУ и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7. Порядок принятия, утверждения ЛНА

7.1. Положение о порядке работы пищеблока рассматривается, принимается Общим собранием работников, утверждается руководителем образовательного учреждения.