

Принято

Общим собранием работников

МБДОУ №9 «Теремок»

Протокол № 2
« 10 » 12 2019 г.

Председатель общего собрания
работников МБДОУ №9 «Теремок»

Л.В.Калашникова Л.В.Калашникова
« _____ » _____ 20 _____ года

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №9 «Теремок»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

Л.В.Калашникова /Л.В.Калашникова/
Ведено в действие приказом № 64 от 11.12.2019 г.

Согласовано

Председатель профкома

МБДОУ №9 «Теремок»

С.Д.Шакирова С.Д.Шакирова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пищеблоке

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Теремок» Мензелинского 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 2.4.1.3049-13 для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Теремок» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ)
- 1.2. В соответствии с Законом РФ и РТ «Об образовании в РФ» ответственность за организацию питания несет заведующий МБДОУ, 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 МБДОУ.

2. Порядок создания и состав работников пищеблока

- 2.1. Состав работников пищеблока создается на основании штатного расписания МБДОУ и приказа заведующего МБДОУ.
- 2.2. В состав работников пищеблока входят:
- два повара, имеющий соответствующее профессиональное образование;
 - подсобный рабочий.
- 2.3. Деятельность пищеблока регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим МБДОУ.

3. Организация работы пищеблока

- 3.1. В состав пищеблока, работающего на сырье, входят: горячий цех, раздаточная, холодный цех, цех первичной обработки овощей, моечная кухонной посуды, кладовая сухих продуктов, кладовая для овощей, помещение с холодильным оборудованием для хранения скоропортящихся продуктов, загрузочная, раздевалка, место 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 оборудуется трехгнездными моечными ваннами с подводкой к ним холодной и горячей воды. Допускается установка посудомоечной машины.

3.4. Питание детей организуют в помещении групповой.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. Воспитанники МБДОУ получают трехразовое питание. При этом завтрак должен составлять 20% - 25% суточной калорийности, 2-ой завтрак - 5%, обед – 30 - 35%, полдник - 10-15%.

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

4.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора и утвержденного заведующей МБДОУ.

4.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, накануне следующего дня составляется меню-требование и утверждается заведующей МБДОУ.

4.5. Для детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7-и лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

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

4.8. 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.

4.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемной группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

4.10. Старшей медсестрой МБДОУ ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

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

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

4.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медсестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.

4.14. Выдача пищи по группам осуществляется строго по графику, вывешенному на пищеблоке.

5. Компетенция работников пищеблока

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 в соответствии с графиком.

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 технологию приготовления пищи.
- 5.15.Своевременно проходить медицинский осмотр.

6. Ответственность работников пищеблока.

- 6.1.Работники пищеблока несут 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 МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ, 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

- 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 МБДОУ 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, профсоюзным комитетом МБДОУ. Результат проверки выхода отражаются в бракеражном журнале.
- 7.3. Администрация МБДОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных членами комиссии.

Продублировано и скреплено печатью

«1» августа 2011 г.

Страниц

20

