

Принято

На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 60»
Протокол № 1 от 26.08 2021 г.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
Фазул Д.С. Фазулзянова

Утверждаю

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 60»
Низамова А.Н.
Приказ № 67 от 26.08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пищеблоке

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 60 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»

Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (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 в 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, принята резолюцией №44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989, вступила в силу для 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);
- Приказ 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 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» от 28.09.2020 г. № 28;
- 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. Участники организации деятельности пищеблока являются: администрация МБДОУ в лице заведующего МБДОУ, завхоза, старшая медицинская сестра, повара, подсобный рабочий пищеблока, кладовщик.

2.3. 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.

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 СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. № 28.

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

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

- 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 осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, согласно требований, к составлению меню для организации питания детей разного возраста, раздел XV СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. № 28, утвержденным МУП Департамент Питания и Роспотребнадзором.

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, 2-й завтрак, обед, полдник).

2.14. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- Положения о пищеблоке;

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

- утвержденного десятидневного меню.

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 10,5-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 в МБДОУ должны иметься следующие документы (СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. № 28):

- 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;

- объем порций для детей раннего и дошкольного возраста;

- нормы питания детей;

- график выдачи пищи.

- Журналы:
 - учет питания детей;
 - разделка сырой продукции;
 - температурный режим холодильного оборудования;
 - инструкции по ОТ и ТБ.
 - проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - утилизации отходов;
 - бракеражный журнал – утвержденный набор продуктов для дошкольных учреждений;
 - перспективное меню – раскладки и примерное 10 – дневное меню;
 - накопительная ведомость расхода продуктов;
 - тетрадь бракеража сырой продукции;
 - годовые, квартальные и месячные заявки на продукты;
 - нормы отходов продуктов при холодной и тепловой кулинарной обработке;
 - технологические карты и др.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

5.1. Заведующий МБДОУ осуществляет контроль за:

- соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля условий работы пищеблока в соответствующей деятельности;
- 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 своевременно 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;

5.2.2. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

5.3. Повар:

5.3.1. Участвует в:

- приготовлении блюд детского питания, согласно требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий, раздел XIV СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. № 28.
- приемке продуктов и сырья на пищеблок;
- бракераже готовой пищи.

5.3.2. 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.

5.3.3. Несет персональную ответственность за сохранность:

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

5.4. Завхоз:

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 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. № 28.

- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.
- заключение договоров на поставку продуктов питания.

5.5. Кладовщик:

5.5.1. Отвечает за прием и выдачу продуктов на пищеблок.

6. Заключение.

6.1. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении руководителем.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников МБДОУ.

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