

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом

Протокол № 1

От «29» 08 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующей

МБДОУ «Детский сад «Буляк»

№ 23 «29» августа 2018 г.

Г.Б.Шакирова/



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПИЩЕБЛОКЕ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада «Буляк» дер. Таллы-Буляк Азнакаевского

муниципального района Республики Татарстан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Организация питания осуществляется в соответствии Сан Пин 2.4.1.3049-13

2. Формируется для осуществления приготовления пищи, рационального питания дошкольников и сотрудников ДООУ.

3. Действует на основании Конституции РФ, Декларации прав и свободы человека,

Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (утверждено Минобразованием России от 01.07.1995 г. № 677, Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами для ДООУ.

4. Руководствуется Уставом ДООУ, приказами, инструкциями, распоряжением, положениями вышестоящих органов Роспотребнадзора, здравоохранения и должностных лиц, руководителя ДООУ, нормативными документами, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Пищеблок работает под непосредственным руководством заведующего ДООУ.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, посещающих ДООУ.

2. Обеспечение рационального питания для гармоничного роста дошкольников.

3. Формирование полноценного физического и психического развития детей.

4. Формирование у детей полезных привычек и закладывание основ культуры питания.

## 3. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

3.1 Обеспечение своевременного, доброкачественного приготовления пищи для детей и сотрудников.

3.2 Осуществление закладки продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

3.3 Обеспечение правильного хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов.

Гигиеническая обработка продуктов и подача пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Выдача готовой продукции после снятия пробы и оформления соответствующей записи в журнале бракеража готовых блюд медицинским работником.

Отпуск готовой пищи в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка.

Обеспечение строгого соблюдения времени приема пищи в соответствии возрастной группы.

Проведение правильного отбора и хранения суточных проб.

Использование инвентаря в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

Участие в составлении меню на каждый день, приёме продуктов из кладовой точно по весу.

Составление заявок на необходимые продовольственные товары, контроль за сроками реализации, ассортиментом, количеством и качеством их поступления.

Своевременно информирование медицинского персонала при выявлении некачественного продукта или блюда.

#### 4. ПРАВА:

4.1 Работники пищеблока имеют право требовать от администрации ДООУ решения вопросов по созданию необходимых условий для выполнения профессиональных обязанностей.

4.2 Не принимать продукты от поставщика, если они имеют признаки недоброкачества.

#### 5. ОБЯЗАННОСТИ:

1. Координирование работы осуществляется согласно положениям, Устава ДООУ и правилами внутреннего трудового распорядка, нормативных актов, распоряжений руководителя ДООУ, вышестоящих органов, должностных инструкций.

2. Работники пищеблока подчиняются руководителю ДООУ и вышестоящим органам управления,

- самостоятельно планируют свою работу в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ДООУ.

- информируют руководителя ДООУ обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с обеспечением питанием детей.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

6.1 Работники пищеблока несут ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим

административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

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

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, в том числе за не использование предоставленных прав, работники пищеблока несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ:

1. Пищеблок оснащён необходимым оборудованием, посудой, инструментами.
2. Пищеблок работает с 7.00 до 17.00 ч.
3. Для правильной организации питания детей и сотрудников в ДОО должны иметься следующие документы:
  - утвержденный набор продуктов для дошкольных учреждений;
  - перспективное меню – раскладки и примерное 10 – дневное меню;
  - накопительная ведомость расхода продуктов;
  - журнал бракеража сырой продукции;
  - журнал скоропортящихся продукции;
  - журнал готовой кулинарной продукции.