

Принято

протокол
педагогического совета
Вязьма-Брянский
д/с «Солнышко» Вяземского
района Смоленской области
№ 1 от 31 августа 2017г.

Утверждено

приказом заведующего
МБДОУ Вязьма-Брянского МБДОУ
детского сада «Солнышко»
Вяземского района
Смоленской области
№ 371-о от 31 августа 2017г.

 Е.А. Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе пищеблока

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко»
Вяземского района Смоленской области**

Учтено письменно мотивированное
мнение профсоюзного собрания ДОУ
Протокол №1 от 30.08.2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует работу пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вязьма-Брянского детского сада «Солнышко» Вяземского района Смоленской области (далее – ДООУ).

1.2. Основными задачами работы пищеблока являются организация и обеспечение воспитанников ДООУ рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду

1.3. Организация и функционирование пищеблока Учреждения определяется действующими нормативными документами:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1. 3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»;

- СанПиН 2.3.2.1324 – 03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»:

- Устав ДООУ;

- Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ.

2. Организация деятельности пищеблока ДООУ

2.1. Организация работы пищеблока и обеспечение его персоналом осуществляется руководством ДООУ.

2.2. В ДООУ в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- разработан и утвержден график выдачи блюд всем возрастным группам.

2.3. Питание осуществляется в соответствии с меню, утвержденным руководителем ДООУ и медицинской сестрой.

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

2.4. Контроль за качеством, разнообразие блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки,

соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию.

2.5. Результаты проверок качества пищи ежедневно заносится в бракеражный журнал.

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

2.7. Каждому воспитаннику ДООУ предоставляется пятиразовое питание.

2.8. Для надлежащего функционирования пищеблока сотрудники обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту в помещениях пищеблока, сохранность имущества Учреждения, а также гигиенические нормы.

2.9. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель Учреждения.

3. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд.

3.1. Пищевые продукты, поступающие в ДООУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет кладовщик, делается запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3.2. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах и холодильниках при $t +2+6$. Камера обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

3.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством:

- обработка сырых и вареных продуктов проводится в цехах сырой и готовой продукции, на соответствующих столах, при использовании соответствующих маркированных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования включаются не менее 2-х мясорубок для приготовления сырых и готовых продуктов;

- при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается технология приготовления блюд, изложенная в технологической карте.

3.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться режим «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не допускается жарка.

3.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами. Отступление от рецептуры является нарушением.

3.6. Для организации питьевого режима допускается использование кипяченой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4. Режим работы пищеблока Учреждения.

4.1. Режим выдачи готовой продукции с пищеблока осуществляется согласно графику:

	1 мл. группа	2 мл. группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовит к школе группа
Завтрак	8.05	8.15	8.15	8.25	8.25
2-ой завтрак	9.45	9.45	9.45	9.50	10.00
Обед	11.25	12.10	12.20	12.25	12.30
Полдник	15.20	15.20	15.10	15.10	15.10
Ужин	17.15	17.20	17.20	17.20	17.20

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

5.1.Руководитель Учреждения:

5.1.1.Осуществляет:

- общий административный контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
- проведение вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

5.2. Медицинская сестра:

5.2.1.Осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;
- за качеством и сроками годности продуктов и готовой пищи;
- за технологией приготовления блюд детского питания и их реализацией;
- за организацией питания детей в местах приема пищи;
- за применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- за состоянием здоровья сотрудников пищеблока и Учреждения;
- за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока и учреждения.

5.2.2. Ведет документацию:

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

6.2.3. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.3. Повар:

6.3.1. Участвует:

- в приготовлении блюд детского питания;
- в приемке продуктов и сырья на пищеблок;
- бракераже готовой пищи.

5.3.2. Осуществляет контроль:

- за санитарным состоянием пищеблока;
- за качеством используемого сырья и продуктов;
- за соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд детского питания;
- за использованием технологического оборудования и инвентаря по назначению;
- за наличием и своевременным обновлением маркировки;
- за 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. Заведующий хозяйством:

5.4.1. Осуществляет контроль за состоянием:

- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений
- освещенности;
- систем теплоснабжения;
- систем водоснабжения;

- систем канализации.

5.4.2. Обеспечивает:

- достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.
- заключение договоров на поставку продуктов питания.

6. Заключительные положения

6.1. Данное положение принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

Заведующий

Е.А. Гусева

