

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольных учреждений г. Аргун»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Светлячок» г. Аргун»
(МБДОУ «Детский сад № 5 «Светлячок»
г. Аргун»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5
«Светлячок» г. Аргун»
Б.С.Хаджимуратова
Дата 30.03.2021

Положение о пищеблоке
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 «Светлячок» г. Аргун»

30.03.2021

№ 39

г. Аргун

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Светлячок» г. Аргун» (далее - Учреждение).

1.2. Одной из основных задач Учреждения является организация и обеспечение воспитанников и работников Учреждения рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовление блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» № 52 ФЗ от 30.03.1999г.;

- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ;

- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 - ФЗ от 23.12.1999 г.;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» ;

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания » ;

- Конвенция о правах ребенка;
- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Договор с родителями (законными представителями).

2. Участники организации деятельности пищеблока

2.1. Участниками организации деятельности пищеблока являются администрация, кладовщик, шеф-повар, повара, рабочие кухни Учреждения.

2.2. Единое требования для всех участников организации питания – знание и соблюдение технологии приготовления блюд, правил техники безопасности, санитарно - эпидемиологических норм.

2.3. График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается заведующим Учреждением.

2.4. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

3. Организация деятельности пищеблока

3.1. В Учреждении в соответствие с установленными санитарными требованиями должны быть 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 режим работы пищеблока, график выдачи блюд в соответствии с меню, порядок оформления заявок.

3.2. Питание осуществляется в соответствии с меню, утвержденным заведующим Учреждением.

3.3. На основании меню-требования выписываются продукты со склада.

3.4. Контроль за качеством, разнообразием блюд, закладкой продуктов питания, соблюдением правил кулинарной обработки, соблюдением норм выхода блюд, за вкусовыми качествами пищи, санитарное состояние пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на комиссию по питанию и бракеражную комиссию.

3.5. Результаты проверок качества пищи, соблюдения технологии приготовления пищи ежедневно заносится в бракеражный журнал.

3.6. Функционирование пищеблока возможно при наличии: - Положения о пищеблоке; - Заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям; - Примерного десятидневного меню, согласованного с Роспотребнадзором.

3.7. В компетенцию руководителя Учреждения по организации деятельности пищеблока входит:

- комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
- при поступлении на работу все работники пищеблока проходят вводный инструктаж по охране труда, с оформлением необходимых записей в журнале, знакомятся с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- обеспечение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение материально-технической базы пищеблока и своевременной организации ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ выполнения норм питания;

3.8. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий Учреждением.

4. Режим работы пищеблока Учреждения

4.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику, утвержденному заведующим Учреждением.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока

Контроль осуществляет комиссия по питанию

5.1.Заведующий Учреждением:

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;
- организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников;
- 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. Комиссия по питанию:

5.2.1. Осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;

- за технологией приготовления блюд детского питания и их реализацией;

- за организацией питания детей в местах приема пищи;

5.2.2. Ведет документацию: - журнал бракеража готовой пищи;

5.3. Шеф - повар (повар):

5.3.1. Организует работу пищеблока.

5.3.2. Участвует:

- в приготовлении блюд детского питания;

- в приемке продуктов и сырья на пищеблок;

- бракераже готовой пищи.

5.3.3. Осуществляет контроль:

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за качеством используемого сырья и продуктов;

- за качеством и сроками годности продуктов и готовой пищи;

- 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;

- за состоянием здоровья сотрудников пищеблока и Учреждения.

5.3.4. Ведет документацию:

- журнал учета состояния здоровья работников пищеблока; - накопительную ведомость;

5.3.5. Несет персональную ответственность за сохранность: - жизни и здоровья детей; - оборудования и имущества пищеблока.

5.3.6. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.4. Заместитель заведующего Учреждением:

5.4.1. Осуществляет контроль за состоянием:

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

- систем теплоснабжения; - систем водоснабжения;

- систем канализации;
- за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока и учреждения;
- за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- за применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке.

5.4.3. Обеспечивает:

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

5.4.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

6. Финансирование пищеблока Учреждения.

6.1. Финансирование пищеблока Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и частично за счет иной, приносящей доход, деятельности (родительской платы).

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ Детский сад №5

«Светлячок» г. Аргунь

Протокол № 13 от 30.03.2021

данная работа по плану работы на пищеблоке:

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

5.4.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

6. Финансирование пищеблока Учреждения.

6.1. Финансирование пищеблока Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и частично за счет иной, приносящей доход, деятельности (родительской платы).

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ Детский сад №5

«Светлячок» г. Аргунь

Протокол № _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DD5AE388A26AA6A4085A62798DC843F5
Владелец: Хаджимуратова Банати Саламовна
Действителен: с 16.06.2026 до 09.09.2027