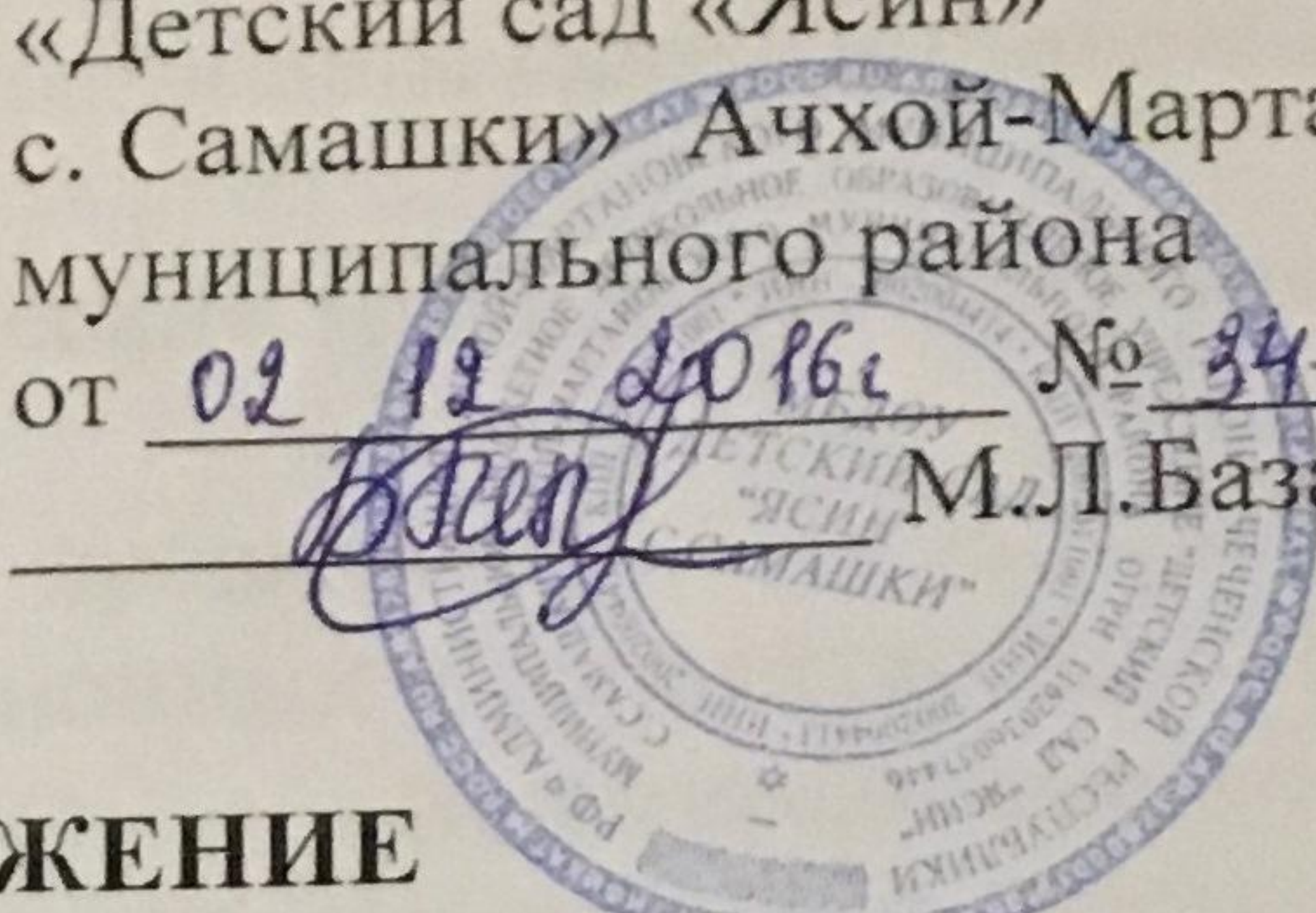


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоового коллектива
протокол № 01
от 02.12.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Ясин»
с. Самашки» Ачхой-Мартановского
муниципального района
от 02.12.2016г. № 34-А


М.Л.Базаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о пищеблоке «Детский сад «Ясин» с. Самашки»
Ачхой-Мартановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ясин» с. Самашки» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее - Учреждение).

1.2. Одной из основных задач Учреждения является организация и обеспечение воспитанников и сотрудников 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 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Федеральный закон «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 ФЗ от 30.03.1999г.;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России № 2562 от 27 октября 2011 года «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 23.12.1999 г.;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях» № 30 от 31.08.2006г.;
- СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Конвенция о правах ребенка;
- СанПиН

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.

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 руководитель Учреждения.

4. Режим работы пищеблока Учреждения.

4.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику:

Первая младшая группа: Завтрак – Обед – Полдник – Ужин -

Вторая младшая группа Завтрак - Обед - Полдник – Ужин -

Средняя группа Завтрак -Обед - Полдник – Ужин -

Старшая группа Завтрак - Обед - Полдник – Ужин -

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

Контроль осуществляют:

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; - 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. Медсестра:

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 учета состояния здоровья сотрудников пищеблока;
- накопительную ведомость;

5.2.3. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.2.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

5.3. 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 соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд детского питания;
- за использованием технологического оборудования и инвентаря назначению;
- за наличием и своевременным обновлением маркировки;
- за количеством выдаваемых кладовщиком продуктов в соответствии с меню раскладкой.

5.3.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

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

5.4. Заместитель заведующего:

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;

- систем теплоснабжения;
- систем водоснабжения;
- систем канализации.

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.

6. Финансирование пищеблока образовательного учреждения.

6.1. Финансирование пищеблока Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств и родительской платы.