

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 69»

Улица Лихачёва, д. 18, Миасс Челябинской области, 456300 Тел. (3513) 57-14-87.
ОКПО 51494699, ОГРН 1027400876040, ИНН/КПП 7415031785/741501001

Принято
Педагогическим советом МБДОУ № 69
Протокол от «05» 03 2018 г.
№ 4



Согласовано:
с мнением Родительского комитета
протокол № 3 от 18.02. 2018 года

Положение о пищеблоке МБДОУ № 69

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о пищеблоке дошкольного образовательного учреждения» (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 27.05.2014 г. №135-ФЗ), Федеральным законом «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г, Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 23.12.1999г., Постановлением главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях» № 30 от 31.08.2006г, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СП 2.3.601079 – 01 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», Уставом Учреждения.
- 1.3. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Бюджетном учреждении, а также в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.
- 1.4. Контроль за разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Бюджетным учреждением и медицинский персонал.

2. Участники организации деятельности пищеблока

- 2.1. Участниками организации деятельности пищеблока Учреждения являются администрация, заведующий хозяйством, повара, подсобный рабочий.
- 2.2. Единые требования для всех участников организации питания – знание и соблюдение технологии приготовления блюд, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно - эпидемиологических норм и правил.
- 2.3. График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается заведующим Учреждения.
- 2.4. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.
- 2.5. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель Учреждения.

3. Организация деятельности пищеблока

- 3.1. В Учреждении в соответствии 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 Учреждения и медицинской сестрой.
- 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 осуществляет медицинская сестра и бракеражная комиссия.
- 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;
 - примерного десятидневного меню, согласованного с Роспотребнадзором;
 - локальных актов по вопросам, связанным с организацией питания.
- 3.7. В компетенцию руководителя Учреждения по организации деятельности пищеблока входит:
- комплектование пищеблока квалифицированными кадрами;
 - обеспечение прохождения медицинских 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. Раздача пищи осуществляется поваром в соответствии с графиком выдачи пищи в раздаточной пищеблока, а порционирование блюд и прием пищи воспитанниками Учреждения происходит в групповых помещениях.
- 3.9. График выдачи пищи разработан на холодный и теплый периоды года.
- 3.10. График выдачи пищи утверждается заведующим Учреждения.

4. Заключительные положения

- 4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
- 4.2. Настоящее положение рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с профсоюзом и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.