

Рассмотрено
на собрании трудового коллектива
МБДОУ «ДС» пст.Мылва
Протокол № 2 от 27.02.2020г

Утверждено:
приказом МБДОУ «Детский сад»
пст. Мылва
№ 18 от 27.02.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПИЩЕБЛОКЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» пст. Мылва

1. Общие положения

1.2. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва (далее — ОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Законом «Об образовании в РФ» 01.09.2013 год.
- «Санитарно — эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- Уставом образовательной организации;

другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- 1.3.1. Цели, задачи по организации питания в ОО;
- 1.3.2. основные направления работы по организации питания в ОО;
- 1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
- 1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ОО;
- 1.3.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ОО;
- 1.3.6. деятельность бракеражной комиссии;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- заведующим хозяйственной части;
- ответственным за организацию питания.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ОО

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в ОО, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ОО являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Задачи пищеблока

3.1. Обеспечение правильного сбалансированного питания, в соответствии с натуральными нормами, отвечающими физиологическим потребностям растущего организма.

3.2. Выполнение и соблюдение технологии приготовления пищи, в соответствии с примерным меню.

4. Штаты пищеблока

4.1. Штаты работников пищеблока устанавливаются в соответствии с нормативными документами ДОО.

5. Организация деятельности пищеблока

5.1. Организация питания детей предусматривает строгое выполнение режима. Для детей ДОО 4-разовый прием пищи.

5.2. В ДОО действует примерное десятидневное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания. Примерное двухнедельное меню утверждено заведующим ДОО.

5.3. На основании примерного двухнедельного меню составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд разного возраста. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить замену на равноценные по составу продукты, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания.

5.4. Раздача пищи осуществляется в раздаточной пищеблока, а порционирование и прием пищи происходит в групповых помещениях.

5.5. Все помещения пищеблока содержаться в чистоте. Текущая уборка проводится постоянно, своевременно и по мере необходимости. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.

Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка. При необходимости в установленном порядке проводится дезинсекция и дератизация помещений.

5.6. В ДОО применяются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные органами и учреждениями госсанэпидслужбы в установленном порядке, которые используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями и сертификатами качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.

5.7. Санитарная обработка технологического оборудования производится согласно СП – 2.4.990 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских образовательных учреждениях, домах и школах – интернатах для детей – сирот и детей, оставшихся без попечителей родителей» утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача РФ;

5.8. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний сотрудниками пищеблока запрещается:

- принимать продовольственное сырье и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- мясо всех видов без клейма и ветеринарного свидетельства;
- рыбу, птицу без ветеринарного свидетельства;
- консервы с нарушением герметичности банок, банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
- овощи и фрукты с наличием плесени и признаками гнили;
- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества.

5.9. Продукты хранятся согласно принятой классификации по видам продукции: сухие, хлеб, мясные, рыбные; молочно-жировые; гастрономические; овощи и фрукты.

5.10. ДОО имеет технологические карты, утвержденные специалистом по питанию Отдела детских дошкольных учреждений Комитета по управлению образованием. В случае разработки новых рецептов, а также внесения изменений в действующие, связанные с изменением технологии производства, на рецептуры оформляется штамп «Утверждено» в установленном порядке.

5.11. Обработка сырых и готовых продуктов производится отдельно в специально оборудованных цехах.

5.12. Ежедневно проводится органолептическая оценка качества приготавливаемых блюд.

5.13. Пищевые отходы собираются в специально промаркированную тару (ведра, бачки с крышками), которые хранятся в специально отведенном для этой цели месте. В конце рабочего дня обрабатываются в соответствии СанПиН 2.3.2.1940 – 05 «Продовольственное сырье и пищевые продукты».

5.14. Лица, поступающие на работу, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке.

5.15. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки. Персонал пищеблока не реже 1 раза в год проходят периодические медицинские осмотры, аттестацию на знание санитарных норм и правил.

5.16. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

Не допускаются к работе на пищеблоке лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.

5.17. Суточные пробы готовой пищи оставляются ежедневно в размере одной порции или 100-150 г. каждого блюда, Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав ОО и основан на его базе.

6.2. В своей работе сотрудники пищеблока руководствуются нормативно-правовыми документами, локальными внутренними актами.

7. Делопроизводство

7.1. Работниками пищеблока ведется следующая документация:

- Заявка на питание, журнал учета фактической посещаемости воспитанников
- Журнал бракеража сырых продуктов;
- Примерное 10-и дневное меню
- Технологические карты;
- Калькуляция цен на блюда по меню.
- Приходные документы на продукцию
- Документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификации, сроках изготовления реализации продукции)
- Книга отзывов и предложений
- Журнал «Здоровья» и осмотра на гнойничковые заболевания;
- Журнал витаминизации третьего блюда;
- Тетрадь контроля температурного режима холодильного оборудования;
- Тетрадь проведения генеральной уборки пищеблока.

8. Управление пищеблоком

8.1. Управление пищеблоком осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

8.2. Общее руководство за функционированием пищеблока осуществляют заведующий.

8.3. Осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья
- за ведение отчетности
- за соблюдением технологии приготовления пищи
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима

-8.4. Доступ посторонних лиц пищеблока запрещается. Посещение пищеблока могут осуществлять заведующий ДОО, представители надзорных органов.

9. Ответственность

9.1. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОО и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании,;
- утверждает 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене

устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
— обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
— контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
— обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;
— заключает договоры на поставку продуктов питания;
— следит за правильным использованием ассигнований на питание.

9.2. Заведующий хозяйством:

— контролирует выполнение натуральных норм;
— контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

9.3. Воспитатели:

— несут ответственность за организацию питания в группе;
— несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
— ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
— ежедневно не позднее, 8.30 мин, в день питания уточняют количество детей;
— предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
— вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
— контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

9.4. Родители (законные представители):

— своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
— ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
— вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
— вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

10. Заключительные положения

10. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания, действие неограниченное.