

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ»  
СТ. ШЕЛКОВСКАЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

*Э.И. Исраилова*  
\_\_\_\_\_  
11.01.2021 г.

Э.И.Исраилова

ПОЛОЖЕНИЕ

15.01.2021 № 1

о пищеблоке МБДОУ «ДЕТСКИЙ  
САД №3 «СЕДАРЧИЙ» СТ.  
ШЕЛКОВСКАЯ»

ст. Шелковская

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 15.01.2021 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета  
Протокол от 11.01.2021 г. № 5

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность работы пищеблока, функционируемого в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» СТ. ШЕЛКОВСКАЯ» (далее - ДОУ) .

1.2. Положение о пищеблоке ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом №29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**2. Организация деятельности пищеблока Учреждения.**

2.1. Организация работы пищеблока и обеспечение его персоналом осуществляется администрацией ДОУ.

2.2. В ДОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. Результаты проверок качества пищи технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносится в бракеражный журнал.

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

2.8. Каждому обучающемуся ДОО предоставляется четырехразовое питание.

2.9. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- Положения о пищеблоке;
- заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- примерного десятидневного меню, согласованного руководителем ДОО.

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

2.11. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель ДОО.

3. Режим работы пищеблока Учреждения.

3.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику на летний период:

1 младшая группа:

Завтрак – 08.30-09.00

Обед – 12.30-13.00

Полдник – 15.00-15.40

Ужин - 17.20-17.45

2 младшая группа:

Завтрак – 08.30-09.00

Обед – 12.30-13.00

Полдник – 15.00-15.40

Ужин - 17.20-17.45

Средняя группа  
Завтрак – 08.30-09.00  
Обед – 12.30-13.00  
Полдник – 15.00-15.40  
Ужин - 17.20-17.45

Старшая группа  
Завтрак – 08.30-09.00  
Обед – 12.30-13.00  
Полдник – 15.00-15.40  
Ужин - 17.20-17.45

Режим работы пищеблока на холодный период осуществляется согласно графику указанному в п.3.1. только вместо полдника и ужина -уплотненный полдник.

#### **4. Контроль по осуществлению работы пищеблока.**

Контроль осуществляют:

4.1.Руководитель ДОУ:

4.1.1.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 ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

4.2. Медицинская сестра и диетсестра:

4.2.1.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 ДОУ;
- за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока и учреждения.

4.2.2. Диетсестра и медсестра ведут документацию:

- журнал бракеража готовой пищи (диетсестра);
  - журнал гнойничковых заболеваний (медсестра);
  - журнал бракеража сырой продукции(диетсестра);
- 4.2.3. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.
- 4.2.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

#### 4.3. Повар:

4.3.1. Организует работу пищеблока.

4.3.2. Участвует:

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

4.3.3. 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 по назначению;
- за наличием и своевременным обновлением маркировки;
- за количеством выдаваемых кладовщиком продуктов в соответствии с меню-раскладкой.

4.3.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

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

#### 4.4. Завхоз:

4.4.1. Осуществляет контроль за состоянием:

помещений

- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских

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

4.4.2. Обеспечивает:

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

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

4 листа(ов) « 11 » 01 2021г.

История лето

Заведующая д/с № 3 № «Седарчий»

Исраилова Э.А.

