

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 4
от « 31 » 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ДДОУ
Л.Н. Николаева
Приказ от « 31 » 05 2018г. № 80/1-0



**Положение о пищеблоке
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 р.п.Татищево Татищевского муниципального района
Саратовской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы пищеблока в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 р.п.Татищево Татищевского муниципального района Саратовской области» (далее ДДОУ).

1.2. Положение о пищеблоке ДДОУ разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2010г. № 197-ФЗ
- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999г.
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями №29-ФЗ от 23.12.1999г.
- Постановление главного государственного врача РФ «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях» №30 от 31.08.2006г.

II. Порядок создания и состав работников пищеблока ДДОУ

2.1. Состав работников пищеблока создается на основании штатного расписания ДДОУ и приказа заведующего ДДОУ, где оговариваются состав пищеблока и график работы.

2.2. В состав работников пищеблока входит шеф-повар, повар, имеющий профессиональное образование. В необходимых случаях в состав работников пищеблока могут быть включены другие работники ДДОУ.

- 2.3. Деятельность пищеблока регламентируется настоящим положением, которое утверждается заведующим ДООУ.

II. Организация пищеблока в ДООУ

- 2.1. В состав пищеблока, работающего на сырье, входят: горячий цех, стол первичной обработки овощей, ванны для мойки кухонной посуды, кладовая сухих продуктов, кладовая для овощей, холодильное оборудование для хранения скоропортящихся продуктов, загрузочная, помещение для хранения уборочного инвентаря и приготовления моющих и дезинфицирующих растворов.
- 2.2. Оборудование размещается с учетом обеспечения свободного доступа к нему для его обработки и обслуживания.
- 2.3. Для мытья столовой посуды и кухни оборудуется двухгнездными моечными ваннами и с подводкой к ним холодной и горячей воды.
- 2.4. Питание детей организуют в помещении групповой.

III. Организация питания на пищеблоке ДООУ

- 3.1. Воспитанники ДООУ получают 4-хразовое питание, обеспечивающее 85-100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед — 30-40%, полдник – 10-15%, ужин – 20-25%.
- 3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.3. Питание в МДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДООУ.
- 3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ. При этом учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем блюд для этих групп;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ поваром составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующим. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемной группы, с указанием полного наименования блюд.

3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы, бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.13. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику.

IV. Компетенции работников пищеблока ДОУ

4.1. Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий.

4.2. Участвовать в составлении меню на каждый день.

4.3. Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

4.4. Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребёнка.

4.5. Обеспечивать:

- правильное хранение и расходование продуктов по назначению;

- гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.6. Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчёте на одного ребёнка.
- 4.7. Закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СЭН.
- 4.8. Выполнять вспомогательные работы при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
- 4.9. Использовать инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.
- 4.10. Проводить обработку сырых и варёных продуктов при использовании соответствующих маркированных досок и ножей.
- 4.11. В обязательном порядке процеживать рыбные и мясные бульоны.
- 4.12. Проводить заготовку продуктов и овощей.
- 4.13. Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).
- 4.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования и технологии приготовления пищи.
- 4.15. Своевременно проходить медицинский осмотр.

V. Ответственность работников пищеблока ДООУ

5.1. Работник пищеблока ДООУ несет ответственность:

- за совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным и гражданским законодательством РФ и РТ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ и РТ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ и РТ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников

в дошкольном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ и РТ.

VI. Оценка организации питания на пищеблоке ДОУ

6.1. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МДОУ создается и действует бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
- следит ежедневно за правильностью составления меню раскладок;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль над сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке продуктов в котел, проверяет выход блюд;
- устанавливает органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленной пищи объемам разовых порций и количеству детей.

В состав бракеражной комиссии входит: заведующий, медицинская сестра, повар, сотрудник детского сада, представитель родительской общественности

6.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией ДОУ. Результат проверки выхода отражаются в бракеражном журнале

6.3. Администрация ДОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных членами комиссии.