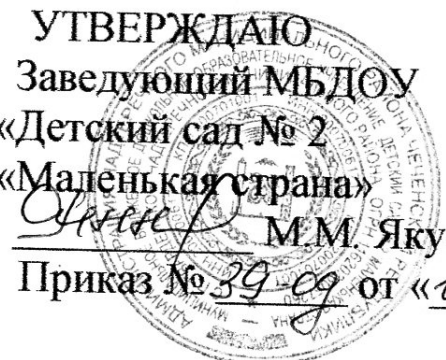


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 01
от «01» 11. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2
«Маленькая страна»
 М.М. Якубова
Приказ № 39-сг от «01» 11 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
о пищеблоке
МБДОУ «Детский сад № 2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское
Надтеречного муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское Надтеречного муниципального района (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- 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 2.3.2.1324 – 03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1940 – 05 «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания»;
- СанПиН 2.3.2.1078 – 01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности продуктов»;
- Санитарно – эпидемиологические правила СП 3.1./3.2.1.1379 – 03 «

полноценного питания.

3. Участники организации деятельности пищеблока

3.1. Участниками организации деятельности пищеблока являются администрация, кладовщик (при наличии в штате), медицинская сестра, шеф-повар, повар, подсобные рабочие кухни (при наличии в штате) Учреждения.

3.2. Единые требования для всех участников организации питания – знание и соблюдение технологии приготовления блюд, правил техники безопасности, санитарно - эпидемиологических норм.

3.3. График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается заведующим Учреждения.

3.4. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

4. Организация деятельности пищеблока

4.1. В Учреждении в соответствие 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.

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. Медицинская сестра:

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 гнойничковых заболеваний;
- журнал учета состояния здоровья сотрудников пищеблока;
- накопительную ведомость;

5.2.3. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.2.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

- оборудования и имущества пищеблока.

5.4. Заместитель заведующего по АХЧ:

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 складского помещения
- освещенности;
- 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 средств районного бюджета и частично за счет иной, приносящей доход, деятельности (родительской платы).