



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым  
(МБДОУ д\с «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБДОУ

(протокол от №2 от 08.11.2022)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_ 3.В.Климова

Приказ от 08.11.2022

**Положение  
О ПИЩЕБЛОКЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
«Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МДОУ д\с «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым (далее — ДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее Положение о пищеблоке устанавливает:

1.3.1. Цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.3.3.порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.3.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.3.6. деятельность бракеражной комиссии;

1.4. Настоящее Положение о пищеблоке вводится как обязательное для исполнения всеми: - администрацией; - калькулятором, кладовщиком; - ответственным за организацию питания.

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

**2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ**

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

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ДОУ 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 типовыми нормативными документами ДОУ.

### **5. Организация деятельности пищеблока**

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

5.2. В ДОУ действует 10-дневное перспективное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания. Примерное меню утверждается заведующим ДОУ.

5.3. На основании примерного 10-дневного 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. В производственных цехах ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка и дезинфекция. При необходимости в установленном порядке проводится дезинсекция и дератизация помещений.

5.6. В ДОУ 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. 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.

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

5.9. ДОУ имеет технологические карты, которые разрабатывает технолог по питанию управления образования и утверждается заведующим ДОУ.

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

5.11. Ежедневно проводится органолептическая оценка качества приготовляемых блюд.

5.12. 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».

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

5.14. 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.

5.15. Ежедневно перед началом работы медицинские работники проводят осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. При выявлении гнойных заболеваний кожи, порезов, ожогов, а также острых заболеваний верхних дыхательных путей к работе не допускаются.

5.16. Суточные пробы готовой пищи оставляются ежедневно в размере одной порции или 100-150 г. каждого блюда, помещаются в чистую прокипяченную в течение 15 минут маркированную посуду с крышкой, которые хранятся в отдельном холодильнике в течение двух суток.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав ДООУ 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, свод фактической посещаемости воспитанников - Журнал бракеража скоропортящихся продуктов; - Примерное 10-и дневное меню - Технологические карты; - Калькуляция цен на блюда по меню. - Приходные документы на продукцию 4 -Документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификации, сроках изготовления реализации продукции) - Журнал «Здоровья» и осмотра на гнойничковые заболевания; - - Тетрадь контроля температурного режима холодильного оборудования; -График проведения генеральной уборки пищеблока, график проведения ежедневной уборки, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях .

## **8. Управление пищеблоком**

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

8.2.Общее руководство за функционированием пищеблока осуществляют заведующий и заведующий хозяйством. Руководство работой пищеблока осуществляет повар.

8.3.Повар 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 в пищеблок запрещается. Посещение пищеблока могут осуществлять заведующий ДООУ, медицинские работники ДООУ, заведующий хозяйством и представители надзорных органов.

## **9. Ответственность**

9.1.Заведующий ДООУ:

— несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

— обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

— назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;

— 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.Кладовщик: — контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

9.3.Медицинская сестра — контролирует выполнение натуральных норм.

9.4.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.

9.5.Родители (законные представители): — своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ 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**

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