

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад общеразвивающего вида
№9 "Солнышко" муниципального образования
город-курорт Геленджик**

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
детский сад №9 «Солнышко»
_____О.А.Устиновой

ПОЛОЖЕНИЕ О ПИЩЕБЛОКЕ

**муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 9 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко» (далее - Учреждение).

1.2. Основными задачами Учреждения является организация и обеспечение воспитанников Учреждения рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация и функционирование пищеблока Учреждения определяется действующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 в редакции от 23.04.2018г.;
- Федеральным законом от 01.03.2020г. №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации»
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации от 29 января 2021 г, регистрационный номер 62296) (вступают в действие с 01.03.2021г.);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения » (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения » (далее – СанПиН 2.4.3648-20);
- Конвенция о правах ребенка;
- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Организация деятельности пищеблока Учреждения.

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

2.2. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем (пищеблок имеет «условное» деление: по 1 блоку: горячий сектор, холодный сектор, раздаточный сектор, мясо - рыбный сектор, сектор первичной обработки овощей, моечная для столовой и кухонной посуды. По 2 блоку: кладовая для овощей, загрузочная, раздевалка, помещение с холодильными камерами для хранения скоро - и особо скоропортящихся продуктов, помещения для хранения сыпучих продуктов;
- режим работы пищеблока осуществляется:

		Летнее меню	Зимнее меню
Завтрак	Первая младшая группа	8-20	8-15
	Вторая младшая группа	8-20	8-15
	Вторая младшая группа №2	8-20	8-20
	Средняя группа	8-25	8-20
	Старшая группа	8-25	8-20
	Подготовительная группа	8-30	8-25

Второй завтрак – 9-50

		Летнее меню	Зимнее меню
Обед	Первая младшая группа	11-35	11-30
	Вторая младшая группа	12-10	12-10
	Вторая младшая группа №2	12-10	12-10
	Средняя группа	12-15	12-20
	Старшая группа	12-20	12-30
	Подготовительная группа	12-30	12-35

		Летнее меню	Зимнее меню
Полдник	Первая младшая группа	15-00	15-00
	Вторая младшая группа	15-10	15-05
	Вторая младшая группа №2	15-10	15-05
	Средняя группа	15-15	15-10
	Старшая группа	15-20	15-10
	Подготовительная группа	15-20	15-10

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

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

2.4. Контроль над 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.

2.5. Бракеражная комиссия проводит выборочную проверку продукции и бракеражного журнала 1-3 раза в квартал.

2.6. Плановые ревизии или проверки проводятся централизованной бухгалтерией департамента образования.

2.7. Результаты проверок качества пищи технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

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

2.9. Каждому воспитаннику Учреждения предоставляется четырехразовое питание.

2.10. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

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

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

2.12. На пищеблоке по функциональным обязанностям определено следующее количество ставок:

- повар, 5 разряд - 3 ставки;
- кухонный работник, 2 разряд – 1,5 ставки;
- кладовщик, 2 разряд – 1 ставка.

2.13. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель Учреждения.

3. Руководство пищеблоком

3.1. Руководство пищеблоком осуществляется поваром, который назначается и освобождается от должности заведующим Учреждением.

3.2. Повар подчиняется заведующему Учреждением.

3.3. В подчинении у повара пищеблока находятся кухонные работники.

3.4. Повар, распределяет должностные обязанности между работниками пищеблока, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками пищеблока.

3.5. Работники пищеблока руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должности заведующим Учреждения.

4. Права

4.1. Повар пищеблока имеет право:

- перемещать работников пищеблока с одной производственной операции на другую в целях производственной необходимости и более эффективного использования производственного потенциала работников;
- по согласованию с заведующим приостановить работу пищеблока при возникновении аварийных ситуаций до момента их устранения;
- снять с реализации некачественную продукцию;
- рекомендовать заведующему Учреждением применять поощрительные меры воздействия на работников пищеблока по показателям трудового участия с целью создания стимулирующего фактора;
- требовать от работников пищеблока качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения СанПиН. правил ОТ и ТБ.

4.2. Работники пищеблока имеют право:

- повышать профессиональное мастерство и квалификационный разряд по оплате труда;
- требовать от повара пищеблока и администрации Учреждения создания оптимальных условий для производства кулинарной продукции и блюд, обеспечении их высоких вкусовых достоинств, сохранности исходной пищевой ценности, в соответствии с требованиями нормативной и технологической документации.

5. Ответственность

5.1. Работники пищеблока несут ответственность:

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

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя учреждения, должностных обязанностей, в том числе за не использование предоставленных прав, работники пищеблока несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

Контроль осуществляют: руководитель учреждения, медицинская сестра, заместитель заведующего по АХР, повар.

6.1. Руководитель Учреждения 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 Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

6.2. Медицинская сестра осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;
- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений;
- 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.

Ведет документацию:

- журнал бракеража готовой пищи;
- журнал учета состояния здоровья сотрудников;
- накопительную ведомость.

Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

6.3. Повар организует работу пищеблока и участвует:

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

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.

Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, за сохранность оборудования и имущества пищеблока.

6.4. Заместитель заведующего по АХР:

Ведет журнал аварийных ситуаций, а при их возникновении своевременно оповещает обслуживающие организации.

Осуществляет контроль за состоянием:

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

Обеспечивает:

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

7. Финансирование пищеблока образовательного учреждения.

7.1. Финансирование пищеблока Учреждения осуществляется за счет средств бюджета (субсидия на выполнение муниципального задания) и частично за счет иной, приносящей доход, деятельности (родительской платы).