

# 1. Общие положения.

* 1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Звездочка» (далее – Учреждение)
  2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих Учреждение.
  3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом Учреждения.

* 1. Организация питания - составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.
  2. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.
  3. Закупка и поставка продуктов питания в МОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на контрактной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.
  4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.
  5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

# 

# 2. Цели, задачи и принципы организации питания.

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

удовлетворения физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии;

2.2. Основными задачами являются:

-обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении;

-выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников на 95-100%;

-повышение качества работы по организации питания в Учреждении;

-организация системы работы по снабжению продуктами питания Учреждения;

-координация деятельности Учреждения с Управлением образования, с поставщиками.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

-составление полноценных рационов питания;

- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;

-строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;

-соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;

-правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;

-учет времени года, включение соответствующих продуктов и блюд, сбалансированности калорийности рациона;

-строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

-контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

-учет эффективности питания детей.

# 3. Организация питания.

3.1. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении - 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30-35%; полдник -10-15%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотнённого» полдника (30-35%) с включением блюд ужина.

3.3. При отсутствии каких - либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.4. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

3.5. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, жарочном шкафу. При приготовлении блюд не применяется жарка.

3.6. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.7. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная C-витаминизация. Искусственная C-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °C (для компота) и 35 °C (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

3.8. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.9. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, в меню-требовании отражается замена продуктов.

3.10. Данные о детях, страдающих аллергическими заболеваниями, должны находиться на пищеблоке и в группах.

3.11. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.12. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.13. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.14. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1 3049-13 в Учреждении используется

кипяченая питьевая вода при условии ее хранения не более 3 часов.

3.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

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

3.17. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением (график выдачи готовых блюд: завтрак 8.25. – 8.30; второй завтрак 10.30; обед 11.25 – 12.20; полдник 15.20 – 15.30. График приема пищи: завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 8.45.; второй завтрак 10.30; обед 11.30 – 13.00; полдник 15.25– 15.45.

3.18. Закладка необходимых продуктов производится по утвержденному руководителем графику (6.30 – мясо в 1-е блюдо; 7.00 – масло в кашу, сахар для завтрака; 09.00 – 10.00 – закладка овощей (1-е, 2-е блюдо); сахар в 3-е блюдо; продукты в 1-е блюдо (крупы); 13.00 – продукты для полдника

3.19. Контроль проводится бракеражной комиссией в составе заведующего, медицинского работника, воспитателей второй младшей группы. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.20. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Объем суточной пробы составляет:

порционные блюда - в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г.

Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °C в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар.

3.21. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.22. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаротранспортной накладной, счета-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.23. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет завхоз. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракеража скоропортящихся продуктов . Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.25. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.26. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.27. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. 3.28. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

# 4. Распределение обязанностей работников по организации питания

4. Заведующий Учреждением:

4.1.1.при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении; о возможности организации питания воспитанников в Учреждении в соответствии с особенностями здоровья;

4.1.2. несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

4.1.3.обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

4.1.4. назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;

4.1.5.обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах, педагогическом совете;

4.1.6.ежедневно утверждает меню - требование.

4.1.7. 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 ПиН.

4.1.8.  обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

4.1.9.    заключает договора на поставку продуктов питания.

4.2. Медицинская сестра:

4.2.1. знакомит родителей с примерным десятидневным меню;

4.2.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.3. ежедневно составляет меню-требование на основании примерного десятидневного меню и технологических карт;

4.2.4. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.5. осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.6. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой продукции»;

4.2.7. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.8. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

4.2.9. проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

4.2.10. осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.11. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража скоропортящихся продуктов»

4.2.12. совместно с завхозом составляет заявки на продукты питания;

4.2.13. ведет соответствующую документацию по организации питания

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- Журнал «Бракераж готовой продукции».

- «Журнал здоровья»

4.2.14. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.2.15. Осуществляет производственный контроль в учреждении в соответствии с требованиями СанПин.

4.3. повар:

4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста

4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;

4.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;

4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.3.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.3.10.участвует в составлении ежедневного меню.

4.4. завхоз:

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.4.3.контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража скоропортящихся продуктов»;

4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования пищеблока», «Журнал учета температурного режима в складских помещениях»;

4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

# Организация питания на группах.

5.1.Воспитатель:

* + 1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
    2. ежедневно ведет учет количества присутствующих детей;
    3. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
    4. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
    5. контролирует каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
    6. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации по индивидуальному питанию детей;
    7. следит за эстетикой питания, серви­ровкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
    8. осуществляет гигиенический уход за детьми.
    9. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания
    10. вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению питания

5.2. Младший воспитатель:

* + 1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
    2. приносит из кухни в группу пищу;
    3. перед раздачей пищи обязан:

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

* + 1. во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;
    2. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
    3. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
    4. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
    5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
    6. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (с подготовительной группы - ножи). Ножи не должны быть острыми.
    7. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
    8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- разливают III блюдо в чашки ;

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.2.12.Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами;

- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.2.13 Воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.2.14. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

5.2.15. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

# 

# 6. Контроль за организацией питания воспитанников.

6.1. Контроль над организацией питания воспитанников в Учреждении осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом заведующего.

6.2. Бракеражная комиссия:

* проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
* следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
* проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.
* разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
* формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников
* контролирует закладку продуктов.

6.3. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним их эффективных методов контроля за по­становкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих про­верках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий об­щественного питания, лечебно-профилактических уч­реждений и др., то есть те, которые, могут без допол­нительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского комитета и утверждается заведующим.

# 

# 7. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

7.1. Поставки продуктов в Учреждении осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

7.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

7.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

7.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

7.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

7.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждении подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

**8. Заключительные положения.**

8.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Учреждение:

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;

8.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует на неопределенный срок.

8.3 Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующему Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

8.4. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Утверждено

Заведующий

МБДОУ д/с «Звездочка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Бушуева О.А./

Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_201\_ г

**Положение о пищеблоке**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детский сад «Звездочка» г. Аркадака**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детский «Звездочка» (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.;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

- 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 соответствие 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: помещение с холодильными камерами для хранения скоро - и особо скоропортящихся продуктов, помещения для хранения сыпучих продуктов;

- режим работы пищеблока осуществляется согласно графика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I младшая группа:**  Завтрак – 08.25.  2 - й завтрак - 10.25.  Обед – 11.25.  Полдник – 15.20. | **II младшая группа**  Завтрак - 08.27.  2- й завтрак - 10.27.  Обед - 11.50.  Полдник – 15.23. | **Средняя группа**  Завтрак - 08.28  2- й завтрак – 10.28.  Обед - 12.00  Полдник – 15.25. |
| **Старшая группа**  Завтрак - 08.29.  2- й завтрак - 10.29.  Обед - 12.10.  Полдник – 15.27. | **Подготовительная группа**  Завтрак - 08.30.  2- й завтрак - 10.30.  Обед - 12.20.  Полдник – 15.30. |  |

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.

2.6.Плановые ревизии или проверки проводятся централизованной бухгалтерией Управления 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 - 2 ставки,
* подсобный рабочий кухни- 1 ставка,
* Завхоз - 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 подсобный рабочий кухни.

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;

- 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 администрации Учреждения создания оптимальных условий для производства кулинарной продукции и блюд, обеспечении их высоких вкусовых достоинств, сохранность 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:

6.1.Руководитель Учреждения:

6.1.1.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 Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

**6.2. Медицинская сестра:**

6.2.1.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.

6.2.2. Ведет документацию:

- журнал бракеража готовой пищи;

- журнал учета состояния здоровья сотрудников;

- накопительную ведомость.

6.2.3.Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

6.2.4. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

**6.3.повар:**

6.3.1.Организует работу пищеблока.

6.3.2. Участвует:

- в приготовлении блюд детского питания;

- в приемке продуктов и сырья на пищеблок;

- бракераже готовой пищи.

6.3.3. 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.

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

**7. Финансирование пищеблока образовательного учреждения.**

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