

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Муниципальным  
казенным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад №17 «Алёнушка»

М.А. Пудовкина  
Приказ от «16» 2017 г.  
№ 28/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пищеблоках Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Алёнушка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ч. 2 статьи 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Алёнушка» (далее - Учреждение) и регулирует деятельность пищеблоков Учреждения

1.2. Основными задачами Учреждения является организация и обеспечение воспитанников и сотрудников 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 пищеблоков 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.;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ,
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 23.12.1999г.;
- Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях» № 30 от 31.08.2006г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;
- 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 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- СП 2.3.601079 – 01 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СП 3.5.3.1129 – 02 «Санитарно – эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- законодательные акты и ТК РФ;

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Договор об образовании между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. С целью контроля оснащенности пищеблока технологическим оборудованием, посудой и инвентарем оформляются паспорта пищеблоков.

## 2. Организация деятельности пищеблоков Учреждения

2.1. Организация работы пищеблоков и обеспечение их персоналом осуществляется администрацией Учреждения.

2.2. В Учреждении в соответствии 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 пищеблоков, график выдачи блюд в соответствии с меню, порядок оформления заявок.

2.3. Питание осуществляется в соответствии с меню, разработанным заведующим производством (шеф-поваром) Учреждения и диетической сестрой (по согласованию), утвержденным руководителем Учреждения.

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

2.4. Контроль над качеством, разнообразием блюд, закладкой продуктов питания, соблюдением правил кулинарной обработки, соблюдением норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается бракеражную комиссию Учреждения.

2.5. Результаты проверок качества пищи технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносится в Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции каждого пищеблока.

2.6. Раздача пищи осуществляется через раздаточное окно пищеблоков в соответствии с количеством обучающихся, а порционирование и прием пищи проводится младшими воспитателями в групповых помещениях.

2.7. Каждому воспитаннику Учреждения предоставляется четырехразовое питание.

2.8. Функционирование пищеблоков возможно при наличии:

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

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

2.10. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет заведующий производством (шеф-повар), руководитель Учреждения.

## 3. Режим работы пищеблоков Учреждения

3.1. Режим работы пищеблоков осуществляется согласно графику:

*График выдачи пищи, ул. Майского, 69*

3

ЗИМНИЙ ПЕРИОД

	<i>I</i> <i>мл.гр</i> <i>№1,2,3</i>	<i>II</i> <i>мл.гр</i> <i>№1,2</i>	<i>Сред</i> <i>няя</i> <i>№ 1,2</i>	<i>Стар</i> <i>шая</i> <i>№1</i>	<i>Стар</i> <i>шая</i> <i>логоп.</i>	<i>Подго</i> <i>тоеи</i> <i>тельная</i> <i>№1</i>	<i>Подго</i> <i>тови</i> <i>тельная</i> <i>Логоп.</i>
<i>Завтрак</i>	8.00	8.05	8.10	8.15	8.15	8.20	8.20
<i>Обед</i>	11.35	11.45	12.00	12.25	12.25	12.25	12.30
<i>Полдник</i>	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<i>Ужин</i>	16.20	16.25	16.30	16.35	16.3555	16.40	16.40

ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

	<i>I</i> <i>мл.гр</i> <i>№1,2,3</i>	<i>II</i> <i>мл.гр</i> <i>№1,2</i>	<i>Сред</i> <i>няя</i> <i>№ 1,2</i>	<i>Стар</i> <i>шая</i> <i>№1</i>	<i>Стар</i> <i>шая</i> <i>логоп.</i>	<i>Подго</i> <i>тови</i> <i>тельная</i> <i>№1</i>	<i>Подго</i> <i>тови</i> <i>тельная</i> <i>Логоп.</i>
<i>Завтрак</i>	8.00	8.05	8.10	8.15	8.15	8.20	8.20
<i>Обед</i>	11.20	11.30	11.45	12.05	12.05	12.05	12.15
<i>Полдник</i>	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<i>Ужин</i>	16.20	16.25	16.30	16.35	16.35	16.40	16.40

*График выдачи пищи, ул. Майского, 13*

ЗИМНИЙ ПЕРИОД

	<i>вторая</i> <i>группа</i> <i>раннего</i> <i>возраста</i>	<i>I</i> <i>мл.гр</i>	<i>II</i> <i>мл.гр</i>	<i>Сред</i> <i>няя</i>	<i>Стар</i> <i>шая</i>	<i>Подго</i> <i>товительная</i>
<i>Завтрак</i>	8.00	8.00	8.05	8.10	8.15	8.20
<i>Обед</i>	11.20	11.35	11.45	12.00	12.25	12.25
<i>Полдник</i>	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<i>Ужин</i>	16.20	16.20	16.25	16.30	16.35	16.40

## ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

	<i>вторая группа раннего возраста</i>	<i>I мл.гр</i>	<i>II мл.гр №1,2</i>	<i>Сред няя</i>	<i>Стар шая</i>	<i>Подго товительная</i>
<i>Завтрак</i>	8.00	8.00	8.05	8.10	8.15	8.20
<i>Обед</i>	11.10	11.20	11.30	11.45	12.05	12.05
<i>Полдник</i>	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<i>Ужин</i>	16.20	16.20	16.25	16.30	16.35	16.40

### 4. Контроль по осуществлению работы пищеблоков

Контроль деятельности пищеблоков осуществляют:

#### 4.1.Руководитель Учреждения:

##### 4.1.1.Осуществляет:

- общий административный контроль над соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- комплектование пищеблоков квалифицированными кадрами;
- организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников.
- проведение вводного инструктажа по охране труда и инструктажа на рабочем месте при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока и учреждения, вакцинации сотрудников в соответствии с календарем профилактических прививок, должностей работников пищеблоков;
- заключение договоров на поставку продуктов питания.

#### 4.2. Диетическая сестра (по согласованию):

##### 4.2.1.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 состоянием здоровья сотрудников пищеблока и Учреждения.

##### 4.2.2. Ведет документацию:

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

#### 4.3. Заведующий производством (Шеф – повар):

##### 4.3.1.Организует работу пищеблоков.

##### 4.3.2. Участвует:

- в приемке продуктов и сырья на пищеблока;
- в выдаче продуктов и сырья на пищеблока;
- в бракераже готовой кулинарной продукции.

#### 4.3.3. 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.

#### 4.3.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

- жизни и здоровья детей;
- оборудования и имущества пищеблока.

### **4.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:**

4.4.1. Ведет журнал аварийных ситуаций, а при их возникновении своевременно оповещает заинтересованные ведомства.

#### 4.4.2. Осуществляет контроль над состоянием:

- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений
- освещенности;
- систем теплоснабжения;
- систем водоснабжения;
- систем канализации.

#### 4.4.3. Обеспечивает:

- достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, допустимых к использованию на предприятиях общественного питания, занятых приготовлением пищи для детского питания, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоках;
- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.

## **5. Финансирование пищеблока образовательного учреждения**

5.1. Финансирование пищеблоков Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и за счет иной, приносящей доход, деятельности (родительской платы).

Пронумеровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

*Вит*

Заведующий

№ 17

**Д. МІТРОФАНОВ**  
№ 17



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372959

Владелец Пудовкина Наталья Анатольевна

Действителен с 26.07.2022 по 26.07.2023