



Утверждаю

Заведующая МБДОУ ДС 38

С.В.Трофименко

Положение

о структурном подразделении (пищеблок)

1. Общие положения

1.1 Пищеблок МБДОУ ДС 38 является структурным подразделением . Функционирует в целях обеспечения специфического обслуживания: организованное питание воспитанников ДОУ.

1.2.Положение о пищеблоке утверждает заведующий ДОУ.

1.3. В своей деятельности пищеблок руководствуется:

- « Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, и организации режимы работы ДОУ». 2.4.1.3049 – 13(введенных в действие постановлением главного государственного врача от 15.05.2013г.№ 26;

- Уставом ДОУ.

- Настоящим положением.

2. Функции пищеблока

2.1 Основными функциями пищеблока являются:

- обеспечение организованным горячим питанием воспитанников ДОУ;

- обеспечение воспитанников полноценным питанием на основании 10-ти дневного меню, учитывая национальные и территориальные особенности питания населения, состояние здоровья детей;
- обеспечение безопасности качества питьевого режима;
- обеспечение санитарно – гигиенической безопасности питания, включая все санитарные требования к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, к транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче готовых блюд.

3.Руководство пищеблоком

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

3.2 Повар подчиняется в своей деятельности заведующему ДОУ. Повар определяет должностные обязанности работников пищеблока, разрабатывает должностные инструкции, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками пищеблока.

3.4.Работники пищеблока руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должностей по представлению повара заведующему ДОУ.

3.5 В подчинении у повара находятся кухонный работник.

3.6. На пищеблоке по функциональным обязанностям определены следующее количество ставок:

- повар – 1 ставка
- кух.рабочий – 1 ставка
- кладовщик – 1 ставка

4. Контроль

4.1. Проверку производственной деятельности пищеблока осуществляет мед.персонал, заведующий ДОУ, компетентные работники органов управления в пределах своей специфики.

4.2. Бракеражная комиссия проводит выборочную проверку продукции и бракеражного журнала 1-3 раз в квартал.

4.3. Плановые ревизии и проверки проводятся централизованной бухгалтерией УО.

4.4. Заведующий ДОУ на основании результатов проверки деятельности пищеблока поощряет или наказывает повара и иных работников пищеблока.

5. Делопроизводство

5.1. На пищеблоке ведется следующая документация:

- Журнал температурного режима холодильника на пищеблоке
- График санитарной обработки холодильного оборудования
- График учета генеральных уборок пищеблока
- Инструкции по режиму уборки на пищеблоке и мытью посуды
- Технологические карты
- Журнал витаминизации 3-их блюд
- Журнал санитарного состояния помещения пищеблока
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов
- Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания(журнал здоровья)