

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №21 комбинированного вида

143 000, Россия, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д.69,
телефон 8 495 591 46 14, телефон/факс 8 495 591 11 75, эл. почта detskiysad21@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детским садом №21
комбинированного вида

Е.В. Ледяева

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

Одинцово 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания (далее – Положение) регламентирует организацию питания в МБДОУ детском саду №21 комбинированного вида (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (далее СанПиН 2.4.1.3049 – 13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 с последующими изменениям и дополнениями, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными и законодательным актами в области организации питания в дошкольных образовательных организациях.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка, соблюдение условий приобретения, хранения, продуктов питания и пищевых полуфабрикатов.

1.4. Организация питания воспитанников возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. *Цель:* обеспечить соответствие пищевой ценности рациона питания воспитанников физиологическим потребностям детского организма.

2.2. *Задачи:*

- обеспечение достаточного поступления всех пищевых веществ, необходимых для нормального роста и развития детского организма, рекомендованных СанПиН 2.4.1.3049-13;
- соблюдение санитарных правил и технологических процессов приготовления пищи;
- соблюдение гигиенических основ и эстетики питания.

3. Функции

3.1. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах, витаминах, микроэлементах и энергетической ценности.

3.2. При организации питания и составлении примерного 10 - дневного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым суточным набором продуктов питания с учетом возраста и времени пребывания воспитанников в Учреждении (приложение №10 СанПиН 2.4.1.3049-13), рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов (приложение №11 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.3. Режим питания детей по отдельным приемам пищи определяется в зависимости от длительности пребывания детей в Учреждении (таблица 5 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.4. Составление меню

3.4.1. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, разработанным в соответствии с приложением №12 к СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным заведующим.

3.4.2. Меню разрабатывается на летне - осенний и зимне - весенний периоды.

3.4.3. На основе примерного 10 - дневного меню ежедневно ответственным лицом составляется меню - требование, меню - раскладка на следующий день. Меню - раскладка утверждается заведующим Учреждением и согласовывается шеф - поваром, кладовщиком и ответственным за составление меню лицом. Меню составляется на основе фактической численности воспитанников.

3.4.4. Вносить изменения в утвержденное меню - раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

3.4.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным лицом составляется объяснительная записка с указанием причин. Изменения заверяются подписью заведующего Учреждением.

3.4.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет, группы 5 - ти часового пребывания меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд для групп;
- нормы физиологических потребностей детей в продуктах питания;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке;
- выход готовой продукции;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно - кишечных заболеваний, отравлений;
- сведения о стоимости и наличия продуктов.

3.4.7. В целях обеспечения разнообразия готовой продукции при составлении меню следует соблюдать ряд правил:

- составлять таблицу повторов, в строках которой указаны наименования видов блюд (изделий) и готовых пищевых продуктов промышленного производства, и дни недели цикличного меню;
- в течении недели включать продукты из всех групп количественного набора продуктов, предназначенных для питания детей;
- в течении всего периода (цикла) действия меню в пределах каждой продуктовой группы использовать несколько видов (наименований) пищевых продуктов;
- не допускать в течении недели одинаковых (сходных) первых блюд, салатов и холодных закусок, блюд из мяса и рыбы, творога, крупяных блюд, кондитерских и мучных кулинарных изделий;
- в течении всего периода (цикла) действия меню допускается повторение только основных продуктов и блюд, таких как хлеб, молоко, соки, кисломолочные напитки, гарниры и т.п.;
- не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или смежные дни.

3.4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню с указанием полного наименования блюд, их выход.

3.5. Организация питания на пищеблоке

3.5.1. Ежедневное меню - раскладка является основным документом для приготовления блюд на пищеблоке.

3.5.2. Объем пищевой продукции и выход блюд должен строго соответствовать возрасту ребенка (приложение № 13 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.5.3. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (приложение №7 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.5.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Пища подается теплой.

3.5.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать требованиям главы 13, 14 СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.5.6. При изготовлении пищевой продукции для тепловой обработки допускается использовать только такие технологические процессы как:

- варка (в том числе на водяной бане);
- приготовление на пару;
- тушение;
- запекание (в том числе в соусе);
- припускание;
- бланширование.

3.5.7. Запрещается жарка (обжаривание), пассировка, приготовление продуктов во фритюре.

3.5.8. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.5.9. Медицинская сестра должна присутствовать при закладке основных продуктов и проверять качество блюд на выходе.

3.5.10. Выдавать готовую продукцию с пищеблока следует только после снятия пробы медсестрой и записи в бракеражном журнале результатов оценки блюд.

3.5.11. В целях профилактики гиповитаминозов медицинской сестрой осуществляется С- витаминизация третьего блюда.

3.6. Организация питания детей в группах

3.6.1. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя.

3.6.2. Получение пищи с пищеблока на группы осуществляется младшим воспитателем по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

3.6.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока запрещается.

3.6.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 - х лет, к дежурству – с 4 - х лет.

3.6.5. Во время раздачи пищи запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.6.6. Подача блюд и прием пищи осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом и салфетницы с салфетками;
- разливается третье блюдо и ставится на столы;

- подается основное блюдо (в обед подача основного блюда начинается с первого блюда, по мере употребления которого убираются использованные тарелки и подается второе блюдо);
- дети рассаживаются за столы и приступают к приему основного блюда (во время обеда дети рассаживаются за столы после подачи первого блюда);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.6.7. В группах младшего возраста детей, у которых не сформированы навыки самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.7. Порядок приобретения, поступления и учета продуктов питания и пищевого сырья

3.7.1. На основании открытого аукциона, проведенного в электронной форме, составляется контракт (договор), предметом которого является поставка продуктов питания и пищевого сырья для Учреждения.

3.7.2. Объемы, цены и стоимость поставки пищевой продукции указываются в Приложении к контракту (договору).

3.7.3. При возникновении необходимости изменения объемов поставки продукции в ходе исполнения контракта (договора) в спецификацию (приложение) вносятся изменения согласно законодательства Российской Федерации путем заключения сторонами дополнительных соглашений.

3.7.4. Продукция, поставляемая согласно контракта (договора) должна соответствовать требованиям государственных стандартов, иметь документ, удостоверяющий качество продукции, который вручается грузополучателю вместе с товарной накладной и счетом - фактурой.

3.7.5. Продукция, не соответствующая обязательным требованиям, считается не поставленной.

3.7.6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется кладовщиком при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.7.7. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик (бракераж сырых продуктов). Результат контроля регистрируется в журнале (приложение №5 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.7.8. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.9. Учет продуктов, использованных для питания воспитанников, ведется в накопительной ведомости.

3.7.10. Ответственное за составление меню лицо производит корректировку меню - раскладки в соответствии с фактической численностью детей по данным групповых журналов посещаемости:

- в случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное пита-

ние в виде увеличения нормы блюда;

- с последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются в кладовую;

- возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

* мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7 часов 30 минут, они прошли размораживание, повторной заморозке данная продукция не подлежит;

* овощи, если они прошли тепловую обработку;

* продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;

- возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы макаронны, фрукты, овощи;

- если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюда, а для последующих приемов пищи выписывается дополнительное меню.

3.8. Учет денежных средств на продукты питания

3.8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера МКУ ЦБ.

3.8.2. Расходы по обеспечению питания детей включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района.

3.8.3. Начисление родительской платы производится МКУ ЦБ на основании табелей посещаемости, заполняемые воспитателями групп и корректируемые медицинской сестрой.

Данные табелей посещаемости должны соответствовать числу детей, стоящих на питании в меню – раскладке. Контроль рационального расходования бюджетных средств производится МКУ ЦБ.

3.8.4. Нормативная стоимость питания детей устанавливается Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района.

3.8.5. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются отклонения от установленной денежной нормы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не выше установленной.

3.9. Контроль за организацией питания

3.9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

3.9.2. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню – раскладке и меню – требованию) за обеспечением двухнедельного срока действия утвержденного сезонного меню, необходимого разнообра-

зия ассортимента продуктов питания;

- в контроле исполнения физиологических норм питания за месяц, квартал, полугодие, год;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню - раскладке и при закладке продуктов) в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с объемом продуктов.

3.9.3. Результаты контроля готовой пищи (бракераж готовой продукции) регистрируются в специальном журнале (приложение №8 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.9.4. Входной контроль поступающих продуктов и пищевых полуфабрикатов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (приложение №5 СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.9.5. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и соблюдением правил личной гигиены персоналом осуществляет медицинская сестра, заведующий, зам. зав. по АХР, зам. зав. по безопасности.

3.9.6. Лабораторный контроль калорийности готовых блюд и полуфабрикатов, исследования пищевых продуктов и питьевой воды осуществляет лаборатория ЦГСЭН в соответствии с заключаемым ежегодно договором.

4. Права и обязанности

4.1. *Права и обязанности заведующего Учреждением*

4.1.1. Заведующий имеет право в пределах своей компетенции:

- контролировать и оценивать работу персонала по организации питания;
- требовать от работников соблюдения технологии действий в рамках должностной инструкции;
- заключать от имени Учреждения договора и контракты на поставку пищевой продукции и пищевых полуфабрикатов;
- принимать управленческие решения, касающиеся организации питания детей;
- запрашивать для контроля документацию по организации питания детей;
- привлекать сотрудников, осуществляющих организацию питания воспитанников, к дисциплинарной ответственности за нарушения требований СанПиН и трудовой дисциплины;
- давать обязательные к исполнению распоряжения работникам;
- присутствовать при закладке продуктов, снятии пробы готовой продукции.

4.1.2. Заведующий обязан:

- анализировать проблемы организации питания детей и хозяйственной деятельности пищеблока;
- прогнозировать стратегию организации питания на предстоящий год;
- планировать и организовывать административно – хозяйственную работу и контроль в сфере организации питания дошкольников;
- координировать действия медицинского персонала, работников пищеблока, сотрудников групп по организации питания воспитанников;
- контролировать качество питания детей;
- организовывать разработку необходимой документации;

- утверждать 10 - дневное сезонное меню, меню - раскладку, табеля посещаемости детей;
- обеспечивать соблюдение действующих СанПиН;
- принимать меры по обеспечению Учреждения профессиональными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта.

4.2. *Права и обязанности медицинского персонала*

4.2.1. Медицинская сестра имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от администрации создания условий для выполнения обязанностей по организации питания воспитанников;
- знакомиться с проектами решений руководителя в сфере организации питания.

4.2.2. Медицинская сестра обязана:

- соблюдать профессиональную этику;
- организовывать и проводить медицинский осмотр персонала, задействованного в организации питания детей;
- контролировать количество питающихся воспитанников в соответствии с журналом посещаемости в группах;
- контролировать санитарное состояние помещений пищеблока и групп;
- присутствовать при закладке продуктов и снятии пробы готовой пищи.

4.3. *Права и обязанности шеф – повара*

4.3.1. Шеф – повар имеет право в рамках своей компетенции:

- знакомиться с проектами решений заведующего, касающиеся его деятельности;
- вносить на рассмотрение заведующего предложения по совершенствованию работы по организации питания;
- подписывать и визировать документы в рамках своей компетенции;
- требовать от заведующего оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- расставлять работников пищеблока согласно их специальности по своему усмотрению, с целью наиболее рационального использования рабочего времени, распределять и перераспределять задания между работниками пищеблока;
- вносить предложения по корректировке меню - раскладки;
- участвовать в разработке сезонного меню Учреждения.

4.3.2. Шеф – повар обязан:

- осуществлять руководство производственно – хозяйственной деятельностью пищеблока;
- участвовать в составлении меню на каждый день, принимать продукты из кладовой строго повесу;
- составлять заявку на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивать их своевременное получение, контролировать сроки реализации, ассортимент, количество, качество;
- осуществлять постоянный контроль технологии приготовления пищи, норм закладки продуктового сырья, соблюдение сотрудниками пищеблока санитарных требований и правил личной гигиены;
- проводить совместно с медсестрой бракераж готовой продукции;
- вести учет отходов;

- контролировать порядок обслуживания групп;
- отвечать за приготовление салатов, отбор суточной пробы;
- контролировать правильность эксплуатации оборудования и других основных средств;
- проводить инструктажи по технологии приготовления пищи.

4.4. Права и обязанности повара

4.4.1. Повар имеет право в пределах своей компетенции:

- не принимать продукты от кладовщика, если они имеют признаки недоброкачества;
- ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара;
- требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечения чистящими средствами.

4.4.2. Повар обязан:

- выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий;
- участвовать в составлении меню на каждый день;
- осуществлять закладку продуктов в последовательности соответствующей технологии приготовления блюд;
- принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладки продуктов на одного ребенка;
- обеспечивать правильное хранение и расходование продуктов и пищевого сырья по назначению, обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями;
- отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладки продуктов в расчете на одного ребенка;
- закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям Роспотребнадзора;
- выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий;
- использовать инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению;
- в обязательном порядке процеживать мясные и рыбные бульоны;
- следить за санитарным состоянием пищеблока, кухонного инвентаря и оборудования, содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку);
- соблюдать правила личной гигиены, санитарные правила и технологии приготовления блюд.

4.5. Права и обязанности подсобного кухонного рабочего

4.5.1. Рабочий кухни имеет право в рамках своей компетенции:

- требовать от администрации создания условий для выполнения обязанностей по организации питания детей.

4.5.2. Рабочий кухни обязан:

- доставлять сырье и полуфабрикаты из кладовой;
- открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки;

- выгружать продукцию из тары;
- обрабатывать котлы;
- транспортировать продукты, тару, посуду на пищеблоке;
- осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей;
- заполнять котлы водой;
- включать электрические котлы, плиты, шкафы, кипятильники;
- доставлять готовую продукцию к местам раздачи;
- собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место;
- проводить уборку пищеблока, мыть посуду, оборудование, инвентарь;
- пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой;
- следить за состоянием овощей в кладовой.

4.6. *Права и обязанности кладовщика*

4.6.1. Кладовщик имеет право в рамках своей компетенции:

- требовать у руководства создание необходимых условий для выполнения возложенных на него обязанностей по организации питания воспитанников.

4.6.2. Кладовщик обязан:

- следить за санитарным состоянием помещений кладовой, наличием и исправностью оборудования и инвентаря;
- организовывать проведение погрузочно - разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- вести необходимую документацию по организации питания воспитанников;
- участвовать в составлении меню - раскладки на каждый день и требований - заявок на продукты питания;
- выдавать продукты шеф - повару по весу, указанному в меню - раскладке;
- следить за своевременной реализацией продуктов питания;
- принимать продукцию от поставщиков только с сопроводительными документами, подтверждающими качество товара;
- регулярно перебирать овощи, получать продукты от поставщиков только по накладной, осуществлять взвешивание и бракераж поступающего сырья с фиксацией в журнале;
- соблюдать нормы расходов продуктов на одного ребенка;
- контролировать температурный режим холодильного оборудования;
- следить за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- соблюдать санитарно- эпидемиологический режим в помещениях кладовой.

4.7. *Права и обязанности воспитателя*

4.7.1. Воспитатель имеет право в рамках своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию условий организации питания воспитанников;
- доводить до сведения администрации информацию обо всех недостатках в организации питания детей, снижающих жизнедеятельность и работоспособность дошкольников.

4.7.2. Воспитатель обязан:

- способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического комфорта

при организации питания детей;

- осуществлять, с учетом возрастных особенностей воспитанников, работу по привитию культуры поведения за столом, культуры сервировки стола, навыков самообслуживания во время приема пищи;
- обучать детей пользованию столовыми приборами;
- контролировать порционное соответствие предлагаемых блюд;
- при необходимости докармливать детей;
- строго выполнять график приема пищи;
- обеспечивать преемственность в питании детей через информирование родителей о каждодневном меню дошкольного учреждения.

4.8. Права и обязанности младшего воспитателя

4.8.1. Младший воспитатель в рамках своей компетенции имеет право:

- требовать от администрации создания условий для выполнения обязанностей по организации питания воспитанников в группе;
- вносить предложения по совершенствованию условий организации питания детей в группе.

4.8.2. Младший воспитатель обязан:

- помогать воспитателю при организации питания детей в группе: сервировка стола, соблюдение порционных норм блюд детского питания, докармливание детей (при необходимости);
- организовывать прием пищи в соответствии с режимом дня, проводить работу по освоению детьми столового этикета, культурно - гигиенических навыков;
- проводить санитарную обработку посуды и столов в соответствии с требованиями СанПиН;
- своевременно удалять отходы в специально отведенное место;
- получать готовую пищу с пищеблока строго по графику, утвержденному заведующим;
- использовать посуду, предназначенную для получения пищи, в соответствии с маркировкой;
- при организации питания пользоваться спецодеждой в соответствии с ее назначением (халат, фартук, передник и т.п.).

5. Ответственность

5.1. Заведующий несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин распоряжений вышестоящих органов в плане организации питания детей;
- нарушение санитарно - гигиенических правил и норм организации детского питания;
- исполнение физиологических норм питания воспитанников;
- результативность расходования денежных средств, выделяемых на организацию питания детей.

5.2. Медицинская сестра несет ответственность за:

- списочное количество питающихся воспитанников;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке;
- ведение журнала бракеража готовой продукции.

5.3. Шеф - повар несет ответственность за:

- сбалансированность детского питания;
- правильное использование кухонного инвентаря в соответствии с маркировкой;
- санитарное состояние пищеблока;
- нарушение санитарно - гигиенических требований организации жизнедеятельности пищеблока;
- совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушений (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению).

5.4. Повар несет ответственность за:

- совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушений;
- причинение материального ущерба Учреждению;
- исполнение норм закладки продуктов в соответствии с действующим меню;
- соблюдение технологических процессов приготовления пищи;
- соблюдение сроков реализации продуктов;
- исполнение требований СанПиН в рамках своей компетенции.

5.5. Подсобный рабочий кухни несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нанесение материального ущерба Учреждению;
- соблюдение требований СанПиН в рамках своей компетенции.

5.6. Кладовщик несет ответственность за:

- ведение журнала бракеража поступающей продукции;
- соблюдение сроков реализации поступающего пищевого сырья и полуфабрикатов;
- соблюдение норм расходов продуктов на одного ребенка;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, СанПиН к организации хранения и реализации продуктов и пищевых полуфабрикатов;
- выдачу продуктов шеф - повару по весу, указанному в меню - раскладке.

5.7. Воспитатель и младший воспитатель несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по организации питания воспитанников в группе;
- причинение материального ущерба Учреждению.

6. Взаимоотношения

6.1. Пищеблок является структурным подразделением дошкольного учреждения, возглавляет который шеф - повар.

6.2. Шеф - повар подчиняется заведующему Учреждением, взаимодействует с медсестрой, кладовщиком, ответственным лицом за составление меню по вопросам обеспечения сбалансированного питания дошкольников.

6.3. В подчинении шеф - повара находятся повара и подсобные рабочие кухни, работу которых он контролирует.

6.4. Кладовщик является материально - ответственным лицом, подчиняется заведующему Учреждением, отчитывается за свою работу перед заведующим.

Кладовщик:

- представляет в МКУ ЦБ ежедневное меню - раскладку, ежемесячные акты сверки наличия продуктов в кладовой;

- подает меню - требование в организацию, поставляющую пищевое сырье и полуфабрикаты;

- получает товар и отпускает его шеф - повару.

6.5. Работники пищеблока в рамках своей компетенции выдают приготовленную пищу на группы в соответствии с графиком, утвержденным заведующим.

6.6. Младшие воспитатели получают приготовленные блюда детского питания с пищеблока в соответствии с графиком, утвержденным заведующим.

6.7. Ответственное за составление меню лицо взаимодействует с:

- кладовщиком при составлении меню - требования;

- шеф - поваром при составлении меню - раскладки;

- заведующим при составлении сезонного 10 - дневного меню.

6.8. Медсестра взаимодействует с воспитателями групп при ведении журнала посещаемости воспитанников, стоящих на питании.

7. Документация

7.1. Сезонное 10 - дневное меню.

7.2. Меню - раскладка на каждый день.

7.3. Журнал посещаемости воспитанников.

7.4. Технологические карты приготовляемых блюд.

7.5. Журнал бракеража поступающего сырья и полуфабрикатов.

7.6. Журнал бракеража готовой продукции.

7.7. Журнал С- витаминизации третьих блюд.

7.8. График получения – выдачи пищи с пищеблока.

7.9. Тетрадь учета температурного режима холодильного оборудования.

7.10. Журнал учета прохождения медицинского осмотра сотрудниками.