

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад
комбинированного вида №118
Адмиралтейского района СПб
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
ГБДОУ детский сад
комбинированного вида №118
Адмиралтейского района СПб
Колесовой Е.В.
Приказ от 29.08.2025 № 45/2-р

Положение об инфраструктурном объекте пищеблок
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 118
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инфраструктурном объекте пищеблок Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) регламентирует деятельность инфраструктурного объекта пищеблока (далее – пищеблок).

1.2. В своей деятельности работники пищеблока руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, федеральными и региональными правовыми актами, действующими санитарными правилами и нормами, Уставом и локальными актами ДОО, настоящим Положением.

2. Цели и задачи пищеблока

2.1. Основной целью деятельности пищеблока является обеспечение детей полноценным сбалансированным питанием по нормам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ.

2.2. Основные задачи работы пищеблока:

- организовать рациональное питание детей с учетом действующих норм питания и состояния их здоровья, предусматривая строгое соблюдение режима;
- гарантировать качество и безопасность пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

3. Руководство деятельностью столовой (кухни)

3.1. Общее руководство пищеблока осуществляет заведующий.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью пищеблоком осуществляет повар.

3.3. Повар подчиняется напрямую заведующему.

3.4. Повар координирует деятельность следующих работников пищеблока:

- кухонного рабочего
- мойщика посуды.

3.5. Персонал пищеблока комплектуется заведующим согласно штатному расписанию.

3.6. Посещение пищеблока могут осуществлять заведующий ДОУ, медицинские работники ДОО, представители надзорных органов. Доступ посторонних лиц на пищеблок запрещен.

4. Организация деятельности пищеблока

4.1. Организация питания детей осуществляется в соответствии с Положением об организации питания воспитанников.

4.2. Учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам организации питания, повышения качества питания воспитанников, недопущение в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов, и оказание

практической помощи администрации в осуществлении контроля за состоянием питания

в ДОО осуществляется Советом по питанию, действующим в соответствии с Положением

о Совете по питанию.

4.3. Для организации деятельности пищеблока выделяется группа специальных помещений в ДОО:

- горячий цех;
- холодный цех;

- цех первичной обработки овощей;
- цех вторичной обработки овощей;
- мясо-рыбный цех;
- кладовая овощей;
- кладовая сухих продуктов;
- помещение холодильных камер;
- моечная тары;
- блок загрузки;
- раздаточная;
- помещение для временного хранения отходов;
- моечная кухонной посуды.

4.4. Помещения обеспечиваются специальным кухонным оборудованием и оснащаются достаточным количеством посуды и инвентаря.

4.5. Эксплуатация пищеблока должна проводиться в точном соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Обязательна ежедневная тщательная уборка. Генеральная уборка помещений, тщательное мытье оборудования и производственного инвентаря должны проводиться не реже 1 раза в неделю с применением специальных моющих и дезинфицирующих средств.

4.6. В ДОО применяются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные органами и государственной в санитарно-эпидемиологической службы установленном порядке, которые используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями и сертификатами качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.

4.7. Деятельность пищеблока направлена на:

- выполнение и соблюдение технологического процесса приготовления пищи в соответствии с примерным меню;
- организацию отпуска готовой продукции в соответствии с нормой закладки продуктов на одного ребенка;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности при приготовлении пищи.

4.8. Деятельность работников пищеблока в области охраны труда и обеспечения безопасного процесса регламентируется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, Порядком действий персонала при осуществлении входного контроля при приемке пищевых продуктов и производственного сырья, а также Порядком работы по погашению ветеринарно-сопроводительных документов.

4.9. Режим работы столовой (кухни): с 6:00 до 18:00.

4.10. График работы персонала пищеблока утверждает заведующий ДООУ.

4.11. В пищеблоке организован производственный контроль за:

- качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- ведением отчетности;
- соблюдением технологии приготовления пищи;
- соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.

4.12. Контроль деятельности пищеблока осуществляют заведующий ДООУ, заведующий хозяйством, медицинские работники.

5. Документация пищеблока

5.1. Для бесперебойной работы пищеблока организовывается ведение следующей документации:

- Журнал входного контроля пищевых продуктов;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- Журнал бракеража поступающей пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета фактической посещаемости воспитанников;
- примерное 10-ти дневное меню;
- технологические карты;
- товарно-транспортные документы на пищевую продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья продовольственных товаров (сертификаты соответствия, товарно-транспортные накладные с указанием сведений о сертификации, сроков изготовления и реализации продукции, ветеринарные справки в электронном виде);
- Журнал контроля температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал показаний влажности воздуха;
- Журнал обработки яиц;
- Журнал регистрации времени, отработанного бактерицидными лампами;
- Журнал дезинфекции холодильного оборудования;
- Тетрадь-график проведения ежедневной уборки помещений пищеблока;
- Тетрадь-график проведения генеральной уборки помещений пищеблока.

6. Ответственность

6.1. Ответственность работников пищеблока устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097564

Владелец Колесова Елена Валерьевна

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2026