



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
ул. Ростовская, 23 г. Симферополь, Республика Крым, 295050,
тел. (3652) 22-21-16, sadik_rybinushka@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБДОУ №102 «Рябинушка»
г. Симферополя,
протокол от 26.08.2026 №4

С учетом мотивированного
мнения Совета родителей
(законных представителей)
МБДОУ №102 «Рябинушка»
г. Симферополя, протокол от
26.08.2026 №2

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №102
«Рябинушка» г. Симферополя,
_____ М.Л.Максаева
приказ от 26.08.2026
№ 77 -А

Положение о структурном подразделении «Пищеблок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Пищеблок» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности пищеблока МБДОУ № 102.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», уставом МБДОУ № 102 (далее – образовательная организация).

2. Организация деятельности

2.1. Пищеблок является структурным подразделением образовательной организации, действует на правах самостоятельно отделения и предназначен для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием. Пищеблок создается и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

2.2. Пищеблок осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными и организационно-распорядительными актами образовательной организации.

2.3. За пищеблоком в целях обеспечения ее деятельности закрепляются комплекс производственных помещений в соответствии с принципом работы: загрузочный цех, горячий цех, холодный цех, мясо-рыбный цех, цех первичной обработки овощей, цех вторичной обработки овощей, моечная для кухонной посуды, моечная для столовой посуды, кладовые и складские помещения с холодильным оборудованием, комната для приема пищи.

Производственные помещения оборудуются инвентарем и оборудованием в соответствии с требованиями действующего законодательства. В процессе работы пищеблоку предоставляется иное имущество в соответствии с целью деятельности.

2.4. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет руководитель образовательной организации, его заместители, медицинский работник (ответственный за организацию питания).

3. Цель, задачи и функции

3.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность с целью обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием в соответствии с их возрастными и физиологическими потребностями.

3.2. Основными задачами деятельности пищеблока являются:

- прием, учет и хранение пищевых продуктов;
- приготовление пищевой продукции в соответствии с утвержденным меню;
- контроль за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции;
- отпуск готовой пищевой продукции;
- планирование, организация и контроль питания обучающихся;
- подготовка документации, ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности пищеблока;
- совершенствование и внедрение новых методов организации питания, в том числе на основе использования современных технологий;
- осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целью деятельности и действующим законодательством.

4. Управление и структура

4.1. Руководство пищеблоком осуществляет заведующий пищеблоком, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем образовательной организации.

4.2. Структуру пищеблока и ее численность определяет руководитель образовательной организации в зависимости от численности обучающихся и принципа работы пищеблока с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

4.3. Шеф повар пищеблока непосредственно подчиняется заведующему образовательной организации. Работники пищеблока непосредственно подчиняются заместителю заведующего по АХЧ.

4.4. Деятельность работников пищеблока регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

5. Порядок работы

5.1. Принципом работы пищеблока является работа на сырье.

5.2. Деятельность пищеблока осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, шеф повара пищеблока, ответственного по питанию, заведующего образовательной организации.

5.3. Пищеблок осуществляют свою деятельность согласно графика работы образовательной организации.

5.4. На пищеблоке ведется документация согласно требованиям действующего законодательства и номенклатуре дел образовательной организации.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми работниками образовательной организации.

6.2. В пределах своей компетенции пищеблок вправе взаимодействовать со сторонними организациями.

6.2. При взаимодействии пищеблок в пределах своей компетенции вправе передавать и получать документы и информацию об организации питания.

7. Права и ответственность

7.1. Пищеблок имеет право:

- получать поступающие в образовательную организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя образовательной организации информацию, необходимую для выполнения возложенных целей и задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- участвовать в подборе и расстановке работников по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководителю образовательной организации по повышению квалификации,ощрению и наложению взысканий на работников пищеблока;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

7.2. Работники пищеблока несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке руководителем образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.