ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы

Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»

Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
Т.Ю. Телегиной
от «26» августа 2026 г. № 100/1-од

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Дата: 2026.09.15 17:53:12 +03'00'

Положение
о Пищеблоке
1.
2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждение).

1.2. Пищеблок является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права и ответственность Пищеблока.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Пищеблока осуществляет директор и заместители директора Учреждения, заведующий пищеблоком, в отсутствие заведующего производством его обязанности исполняет технолог продукции и организации общественного питания.

1.5. Заведующий производством, технолог продукции и организации общественного питания и иные работники пищеблока назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора

Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников пищеблока регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.7. В своей деятельности пищеблок руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере организации питания, качества пищевой продукции и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе:
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19;
- действующими гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания;
- техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011);
- нормативными правовыми актами города Москвы и Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в сфере организации питания;
- разъяснениями, инструкциями, методическими рекомендациями и письмами Роспотребнадзора и Управления Роспотребнадзора по г. Москве;
- правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;
- Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Организация и рацион питания воспитанников разрабатывается Учреждением самостоятельно и согласовывается директором Учреждения.

1.9. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, а в пределах своей компетенции - со сторонними организациями.

2. Цель и задачи отдела

2.1. ***Цель:***

Обеспечение воспитанников Учреждения сбалансированным, здоровым и полноценным питанием, безопасным на всех этапах - от приема сырья до выдачи готовых блюд.

2.2. ***Задачи:***

2.2.1. Обеспечение качества и безопасности приготовленной пищи, продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2.2.2. Организация своевременного приготовления и выдачи пищи в соответствии с утвержденным меню и режимом питания.

2.2.3. Организация учета, хранения продовольственного сырья и продуктов питания, соблюдение норм расхода сырья.

2.2.4. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

2.2.5. Осуществление производственного контроля за качеством и безопасностью продукции на всех этапах производства.

2.2.6. Ведение учетно-отчетной документации, установленной действующими нормативными правовыми актами.

3. Функции Пищеблока

3.1. Меню и организация питания:

- Составление 28-дневного меню с учётом суточных потребностей воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также меню-раскладки каждого блюда.
- Ежедневное составление меню для детей от 1года до 1г.6 мес., от 1г.6 мес. до 3 лет и от 3 лет до 7 лет на основании утвержденного 28-дневного меню; ежедневное меню утверждается директором Учреждения.
- Питание детям от 0 до 1 года назначается врачом.
- Обеспечение шестиразового питания, составляющего 100% суточного рациона: завтрак - 20%, второй завтрак - 5%, обед - 35%, полдник - 15%, ужин - 20%, второй ужин - 5%.
- Обеспечение разнообразного ассортимента блюд и кулинарных изделий.
- Внедрение принципов рационального питания с учетом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов, сохранения пищевой ценности при хранении и кулинарной обработке.

3.2. Приготовление пищи и технологический контроль:

- Обеспечение своевременного и качественного приготовления и раздачи пищи.
- Соблюдение технологического процесса приготовления блюд в соответствии с технологическими картами и инструкциями.
- Контроль правильности закладки продуктов, соблюдения технологических методов приготовления блюд.
- Контроль за правильным отпуском готовой продукции в соответствии с нормами выходов, предусмотренными действующим сборником рецептур, после проведения бракеражной комиссией.

3.3. Прием, хранение и контроль сырья и продуктов:

- Осуществление входного контроля поступающих продовольственного сырья и пищевых продуктов; недопущение к приёму продуктов с признаками недоброкачественности и без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

- Контроль наличия сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений и иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.

- Обеспечение хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов в соответствии с условиями и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем, с соблюдением товарного соседства.

- Хранение документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочных ярлыков (или их копий) до окончания реализации продукции.

3.4. Производственный контроль и бракераж:

- Отбор суточных проб готовых блюд и их хранение в течение 48 часов в соответствии с установленными требованиями.

- Организация выдачи готовой пищи по группам строго по графику — после снятия пробы медицинским работником (бракеражной комиссией) и записи результатов в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

- Ведение накопительной ведомости и иных документов производственного контроля.

- Информирование руководства Учреждения о ситуациях, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию.

3.5. Санитарно-эпидемиологический режим и уборка:

- Обеспечение соблюдения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдения санитарных правил; разработка и реализация мер по устранению выявленных нарушений.

- Проведение ежедневной уборки и систематической генеральной уборки с последующей дезинфекцией помещений пищеблока; контроль наличия и состояния маркировки уборочного инвентаря.

- Обеспечение мойки посуды и кухонного инвентаря в соответствии с установленными требованиями; контроль наличия и состояния маркировки кухонного инвентаря.

- Организация сбора отходов в соответствии с установленными требованиями.

3.6. Контроль оборудования и территории:

- Контроль состояния и функционирования технологического и холодильного оборудования на пищеблоке и складе.

- Организация работ по эксплуатации и обслуживанию технологического оборудования, систем безопасности и сигнализации, контрольно-измерительных приборов.

- Контроль температурного режима и работы системы вентиляции в складских помещениях.

- Контроль за своевременной реализацией продуктов в соответствии со сроками годности.

3.7. Ведение документации:

- Ведение документации, контролирующей работу пищеблока:

- гигиенический журнал;

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности складских помещений;
- меню-требование на выдачу продуктов питания;
- контроль за соблюдением питьевого режима в группах.
- Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам производственного контроля, в том числе в электронной форме.
- Предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Учреждения в части компетенции пищеблока.

4. Структура

4.1. Структура и штатная численность сотрудников Пищеблока определяется штатным расписанием и утверждается директором Учреждения.

4.2. В состав пищеблока входят:
- заведующий производством;
- повар;
- кухонный рабочий.

4.3. Руководство и координацию деятельности пищеблока осуществляет директор, заместитель директора по направлению деятельности, и непосредственно заведующий производством.

4.4. Контроль питания детей осуществляют врач-педиатр и технолог продукции и организации общественного питания.

4.5. Распределение обязанностей между работниками пищеблока устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

4.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность регламентируются заключенными с ними трудовыми договорами, соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке директором Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

4.7. Пищеблок осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием Учреждения.

5. Права и ответственность Пищеблока

5.1. Работники пищеблока имеют право:
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции пищеблока, со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также со сторонними организациями;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на пищеблок функций;
- представлять руководству Учреждения предложения по повышению эффективности работы пищеблока и совершенствованию процессов взаимодействия с другими подразделениями;

- сообщать руководству о выявленных недостатках и вносить предложения по их устранению;

- требовать от руководства Учреждения создания оптимальных условий для производства продукции и хранения продовольственного сырья и продуктов питания;

- повышать квалификацию и профессиональный уровень.

5.2. Ответственность:

5.2.1. Полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на пищеблок задач и функций несет заведующий производством (в его отсутствие - технолог продукции и организации общественного питания).

5.2.2. Работники пищеблока несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определённых трудовым договором и должностной инструкцией, за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на пищеблок задач и функций;

- несоблюдение законодательства в курируемых вопросах;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, требований противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

- предоставление достоверной статистической и иной информации о деятельности пищеблока;

- готовность пищеблока к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.2.3. Работники пищеблока могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается приказом директора.

6.2. Положение является обязательным к исполнению всеми работниками, ответственными за организацию питания в Учреждении

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.