

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол от 19.01.2026г №1

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБДОУ детского сада  
№ 25 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 19.01.2026г №39-од  
Заведующий Н.Р. Шулаева

## **С учетом мнения родителей**

(законных представителей)  
Совета родителей  
(законных представителей воспитанников)  
Протокол от 19.01.2026г № 2

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФРАСТРУКТУРНОМ ОБЪЕКТЕ ПИЩЕБЛОК (КУХНЯ)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об инфраструктурном объекте пищеблок (кухня) (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность инфраструктурного объекта пищеблока (кухня) (далее – пищеблок (кухня)).

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

## **2. Цели и задачи пищеблока (кухни)**

2.1. Основной целью деятельности – пищеблок (кухня) является обеспечение детей полноценным сбалансированным питанием по нормам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ.

2.2. Основные задачи работы – пищеблока (кухни):

- 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 пищеблока (кухни)**

- 3.1. Общее руководство – пищеблоком (кухней) осуществляет заведующий ДООУ.
- 3.2. Непосредственное руководство деятельностью – пищеблока (кухни) осуществляет шеф-повар.
- 3.3. Шеф-повар подчиняется напрямую заведующему ДООУ.
- 3.4. Шеф-повар координирует деятельность следующих работников – пищеблока (кухни):
- повара;
  - кладовщика;
  - кухонного рабочего;
  - мойщика посуды.
- 3.5. Персонал – пищеблока (кухни) комплектуется заведующим ДООУ согласно штатному расписанию.
- 3.6. Посещение – пищеблока (кухни) могут осуществлять заведующий ДООУ, медицинские работники ДООУ, представители надзорных органов. Доступ посторонних лиц на пищеблок (кухню) запрещается.

### **4. Организация деятельности – пищеблока (кухни)**

- 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 ДООУ осуществляется Советом по питанию, действующим в соответствии с Положением о Совете по питанию.
- 4.3. Для организации деятельности – пищеблока (кухни) выделяется группа специальных помещений: горячий –холодный цех (кухня); овощной цех, мясо-рыбный цех; помещение для мытья посуды и тары; кладовая для хранения овощей; кладовая для хранения сухих продуктов; помещение с холодильниками и холодильными камерами, раздаточная.
- 4.4. Помещения обеспечиваются специальным кухонным оборудованием и оснащаются достаточным количеством посуды и инвентаря.
- 4.5. Эксплуатация – пищеблока (кухни) 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 ДООУ применяются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные органами и учреждениями государственной санитарно-эпидемиологической службы в установленном порядке, которые используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями и сертификатами качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.
- 4.7. Деятельность – пищеблока (кухни) 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 (кухни) 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 пищеблока (кухни): с 6:00 до 17:00.

4.10. График работы персонала – пищеблока (кухни) утверждает заведующий ДОУ.

4.11. На пищеблоке (кухне) организован производственный контроль за:

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

4.12 Контроль деятельности – пищеблока (кухни) осуществляют заведующий ДОУ, заведующий хозяйством, медицинские работники ДОУ в соответствии с Положением об организации питания воспитанников, Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

## **5. Документация столовой (кухни)**

5.1. Для бесперебойной работы – пищеблока (кухни) организовано 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 (кухни) устанавливается должностными инструкциями.