

**«Принято»**

общим собранием работников  
МАДОУ- «Детский сад № 11»  
протокол № 7  
от «29» августа 2024 года

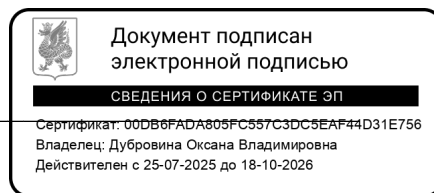
**«Утверждаю»**

Заведующий МАДОУ-  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ О.В. Дубровина  
Введено в действие приказом  
№ 83 – о от «02» сентября 2024 года

**«Согласовано»**

С учетом мнения родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол Совета родителей № 2  
От « 27 » августа 2024 года

Рег.№ \_\_\_\_\_

**Положение  
о пищеблоке**

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждение «Детский сад №11 комбинированного вида»  
Советского района г. Казани

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о пищеблоке разработано в соответствии с:  
Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с  
изменениями на 25 декабря 2023 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические  
требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020 г. № 32, с  
изменениями в СП 2.3./2.4.3590-20, утвержденными постановлением государственного  
санитарного врача РФ от 22.08.2024 г. № 9, нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно  
эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления  
детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178  
от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания  
обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ  
от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 01.01. 2022 года),  
Уставом МАДОУ.

1.2. Положение о пищеблоке (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции,  
права, ответственность и основы деятельности пищеблока МАДОУ «Детский сад №11»  
Советского района г. Казани (далее – МАДОУ).

1.3. Пищеблок осуществляет функции питания воспитанников и сотрудников МАДОУ.

1.4. Пищеблок входит в состав административно-хозяйственной службы, непосредственно  
подчиняется заведующему МАДОУ.

1.5. В своей деятельности пищеблок руководствуется действующим законодательством,  
нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного  
питания, организационно-распорядительными документами МАДОУ и настоящим положением.

1.6. Деятельность пищеблока осуществляется на основе текущего и перспективного планирования,  
сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности коллегиальности при их  
обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных  
на них должностных обязанностей и отдельных поручений шеф-повара.

1.7. Работники пищеблока назначаются на должности и освобождаются от занимаемых  
должностей приказом заведующего учреждения в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации;

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников пищеблока регламентируются должностными инструкциями, утвержденными заведующим МАДОУ.

1.9. Пищеблок возглавляет шеф-повар.

1.10. Шеф-повар МАДОУ:

- руководит всей деятельностью пищеблока, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на пищеблок задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников пищеблока;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками пищеблока, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству организации предложения по совершенствованию работы пищеблока, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- принимает необходимые меры для улучшения материально – технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников пищеблока;
- участвует в подборе и расстановке кадров пищеблока;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников пищеблока;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью пищеблока в целом.

1.11. В период отсутствия шеф-повара Учреждения его обязанности исполняет назначенный приказом заведующего другой работник.

1.12. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники пищеблока несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание пищеблока утверждаются заведующим МАДОУ.

## **2. Основные задачи пищеблока**

2.1. Организация питания воспитанников и сотрудников МАДОУ.

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства пищеблока, внедрение новой техники и технологий, организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности пищеблока.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями МАДОУ.

## **3. Основные функции пищеблока**

3.1. Планирование, организация и контроль питания воспитанников и работников МАДОУ.

3.2. Своевременное обеспечение продовольственными товарами.

3.3. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно хозяйственной деятельности пищеблока, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

## **4. Права и ответственность**

4.1. Пищеблок имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от заведующей информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения заведующей по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников пищеблока;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

4.2. Шеф-повар несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на пищеблок функций и задач;
- организацию работы пищеблока, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками пищеблока ПВТР, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий локальный акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до наступления нового локального нормативного акта.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.