



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО
«Пансионат «Железногорский»

Е.Н.Приступ

«21» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пищеблоке

КГБУ СО «Пансионат «Железногорский»

г. Железногорск, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пищеблок (далее - подразделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пансионат «Железногорский» (КГБУ СО «Пансионат «Железногорский») (далее - Учреждение).

1.2. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения.

1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; национальными стандартами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- нормативными правовыми актами Министерства социальной политики Красноярского края, регулирующими вопросы деятельности учреждения;
- Кодексами Российской Федерации; Гражданским кодексом, Трудовым кодексом, Налоговым кодексом, Семейным кодексом, Жилищным Кодексом, Бюджетным кодексом, Гражданско-процессуальным кодексом, Арбитражно- процессуальным кодексом, КОАП и иными;
- политики обеспечения выпуска качественной и безопасной продукции в области инвестиционных, организационных, технических и кадровых вопросов по ГОСТ Р ИСО 22000-2019, основанной на принципах ХАССП и ТР ТС 021/2011;
- национальными стандартами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- нормативными правовыми актами Министерства социальной политики Красноярского края, регулирующими вопросы деятельности учреждения;
- Федеральным законом от 28.12.2012 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в действующей редакции;
- Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» в действующей редакции;
- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3158-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» в действующей редакции;
- № 37-п «Об утверждении перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам» в действующей редакции;
- Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 610-п от 17.12.2014 «Об утверждении порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 609-п от 17.12.2014 «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 608-п от 17.12.2014 «Об утверждении Порядка реализации государственных программ в сфере социального обслуживания граждан» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 607-п от 17.12.2014 «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 97-п от 17.02.2017 «Об утверждении нормативов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания»;

- Уставом учреждения, приказами учреждения, настоящим Положением и другими нормативными документами в части организации общественного питания.

1.4. Отделение создано в целях организации питания получателей социальных услуг (далее - ПСУ) учреждения рациональным, качественным и сбалансированным питанием, в связи, с чем оно осуществляет:

- обеспечение учреждения всеми необходимыми для его деятельности материально-техническими ресурсами, для оказания услуг по организации питания ПСУ учреждения;

- проведение бракеража;

- соблюдение санитарных норм и правил в организации питания.

1.5. Основными задачами подразделения являются организация и обеспечение ПСУ рациональным, сбалансированным, диетическим питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовление блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания, в т.ч. основанной на принципах ХАССП и ТР ТС 021/2011.

1.6. Режим работы продолжительность рабочего времени сотрудников пищеблока устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Подразделение создается и ликвидируется приказом директора.

2.2. Общее руководство деятельностью подразделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора.

2.3. В состав подразделения входят: шеф-повар, повара, официанты, мойщики посуды, кухонные рабочие.

2.4. Руководство пищеблоком осуществляется шеф-поваром, который назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения.

2.5. Шеф-повар взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

2.6. Шеф-повар руководит поварами, официантами, мойщиками посуды, кухонными рабочими.

2.7. График работы работников пищеблока составляется шеф-поваром и утверждается руководителем Учреждения.

2.8. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

2.9. Шеф-повар:

- осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции.

- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение со склада, контролирует ассортимент, количество и сроки их поступления и реализации.

- составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.

- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.

- осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет графики выхода их на работу.

- проводит бракераж готовой пищи.

- организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда с применением информационных технологий.

- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.

- проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

- проводит работу по повышению квалификации работников.

3. САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА УСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ПИЩЕБЛОКА

3.1. Пищеблок, его оборудование, инвентарь, а также личная гигиена работников подразделения должна соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания.

3.2. В состав пищеблока входят помещения: холодный цех, горячий цех, мойка кухонной посуды, овощной цех, обеденный зал, мойка столовой посуды, мясорыбный цех, кабинет шеф-повара, инвентарная.

3.3. Помещения пищеблока должны содержаться в чистоте. Ежедневная уборка заключается в мытье полов по мере загрязнения, удалении пыли, протирании радиаторов отопления, подоконников, мытья столов, своевременном мытье посуды и кухонного инвентаря.

3.4. Не реже одного раза в неделю помещение пищеблока обрабатывается моющими средствами: проводится мытье стен, осветительной арматуры, оконных стекол и т.п. Один раз в месяц в пищеблоке проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

4.1. Работники пищеблока должны строго соблюдать правила личной гигиены, периодически проходить медицинские осмотры. Работники пищеблока ежедневно проходят осмотр на наличие гнойничковых заболеваний, о чем делается соответствующая

запись в журнал.

4.2. Лица, отказывающиеся от прохождения предсменных осмотров штатными медицинскими работниками, к работе не допускаются.

На каждого работника заполняется личная медицинская книжка, в которой отмечают результаты периодических медосмотров и сведения о сдаче санитарного минимума.

4.3. Все работы в помещениях пищеблока выполняются в спецодежде (халаты, куртки, фартуки, халаты для уборки помещений). Спецодежда не должна застёгиваться булавками или иголками, запрещается хранить в карманах спецодежды посторонние предметы (сигареты, ключи, деньги и др.).

4.4. Перед началом работы необходимо тщательно вымыть руки, переменить одежду, обувь, аккуратно подобрать волосы под колпак или косынку. По окончании работы спецодежда помещается в специальный шкаф в помещении для переодевания работников пищеблока.

4.5. После окончания работ помещения убираются. Уборка производится в специальном халате с использованием специального уборочного инвентаря.

4.6. Уборочный инвентарь, халат для уборки, моющие средства хранятся в специально отведённом месте. Использовать этот инвентарь для уборки других помещений запрещается.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за организацию деятельности подразделения в соответствии с действующим законодательством несет шеф-повар.

5.2. Ответственность других сотрудников отделения устанавливается соответствующими должностными инструкциями работников подразделения и локальными актами Учреждения.