



*Приложение № 1.*

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ

О.В. Ляшова

Приказ № 159 от 20.09. 2024г.

## **Положение о школьной столовой в МБОУ Кесовогорская СОШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой в МБОУ Кесовогорская СОШ (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности школьной столовой МБОУ Кесовогорская СОШ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом школы (далее – образовательная организация).

### **2. Организация деятельности**

2.1. Школьная столовая предназначена для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием.

2.2. Школьная столовая 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. Школьная столовая оборудуется инвентарем и оборудованием в соответствии с требованиями действующего законодательства. В процессе работы в школьную столовую предоставляется иное имущество в соответствии с целью деятельности.

2.4. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет руководитель образовательной организации, заместитель директора по АХР, ответственный за организацию питания, медицинская сестра (диетическая).

### **3. Цель, задачи и функции**

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

3.2. Основными задачами деятельности школьной столовой 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;
- 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 школьной столовой осуществляет заведующий столовой, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем образовательной организации.

4.2. Численность работников школьной столовой 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. Заведующий школьной столовой непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации. Работники школьной столовой непосредственно подчиняются заведующему школьной столовой.

4.4. Деятельность работников школьной столовой регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

#### **5. Порядок работы**

5.1. Принципом работы школьной столовой является работа на сырье.

5.2. Деятельность школьной столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, поручений заведующего пищеблока и руководителя образовательной организации.

5.3. Школьная столовая осуществляет свою деятельность согласно графика работы образовательной организации.

5.4. В школьной столовой ведется документация согласно требованиям действующего законодательства и номенклатуре дел образовательной организации.

#### **6. Порядок взаимодействия**

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

#### **7. Права и ответственность**

7.1. Школьная столовая 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 школьной столовой;
- участвовать в подборе и расстановке работников по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководителю образовательной организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников школьной столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции школьной столовой.

7.2. Работники школьной столовой 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.