

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 имени кавалера ордена Мужества Николая Константиновича Радькова посёлка Целинного муниципального образования Славянский район

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №23

_____ Н.В. Подгорнова

«_____» 2023г

Положение о школьной столовой в МБОУ СОШ №23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой в МБОУ СОШ №23 (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности столовой в МБОУ СОШ №23(далее – Пищеблок)

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 МБОУ СОШ №23 (далее – образовательная организация).

2. Организация деятельности

2.1. Пищеблок является структурным подразделением образовательной организации, действует на основании Контракта на оказания услуг по организации питания обучающихся и предназначен для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием. Пищеблок создается и ликвидируется приказом руководителя Управления образования.

2.2. Пищеблок 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. За пищеблоком в целях обеспечения ее деятельности закрепляются комплекс производственных помещений в соответствии с принципом работы.

Производственные помещения оборудуются инвентарем и оборудованием в соответствии с требованиями действующего законодательства. В процессе работы пищеблоку предоставляется иное имущество в соответствии с целью деятельности.

2.4. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет директор МБОУ СОШ №23, ответственное лицо за организацию питания в школе, родительский контроль.

3. Цель, задачи и функции

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

3.2. Основными задачами деятельности пищеблока являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, предоставляемой услуге по организации горячего питания;
- контроль за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции;
- отпуск готовой пищевой продукции;
- подготовка документации, ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности пищеблока;
- 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 пищеблоком осуществляет ООО «Здоровое питание» и контролируется руководителем образовательной организации.

4.2. Структуру пищеблока и ее численность определяет руководитель ООО «Здоровое питание» 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. Деятельность работников пищеблока регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

5. Порядок работы

5.1. Деятельность пищеблока осуществляется на основе длительного контракта (не менее 1 года).

5.2. Пищеблок осуществляют свою деятельность посредством аутсорсинга. Поставщик определен конкурентным способом закупок.

5.3. На пищеблоке ведется документация согласно требованиям действующего законодательства.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми работниками и структурными подразделениями образовательной организации.

6.2. В пределах своей компетенции пищеблок вправе взаимодействовать со сторонними организациями, муниципальными, государственными и иными учреждениями на условиях прописанных в контракте.

6.2. При взаимодействии пищеблок в пределах своей компетенции вправе передавать и получать документы и информацию об организации питания.

7. Права и ответственность

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

7.2. Работники пищеблока 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.
