

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа села Силантьево
муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета
образовательной организации
МБОУ СОШ с.Силантьево

Протокол № 2
от «28» декабря 2024 года

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с.Силантьево

Протокол № 3
от «28» декабря 2024 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ с.Силантьево

/М.А.Панкова

Приказ № 44/К от «28» декабря 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пищеблоке МБОУ СОШ с.Силантьево**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Пищеблоке» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности пищеблока МБОУ СОШ с.Силантьево.

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 ЦО № 1 (далее – образовательная организация).

2. Организация деятельности

2.1. Пищеблок предназначен для обеспечения рациональным и сбалансированным питанием обучающихся, воспитанников ДГ, педагогов и работников МБОУ СОШ с. Силантьево в течение учебного года.

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: загрузочный цех, горячий цех, холодный цех, моечная для кухонной и столовой посуды, кладовые и складские помещения с холодильным оборудованием.

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 руководитель образовательной организации, его заместители, ответственный за организацию питания.

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:

- 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 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 в порядке аутсорсинга, согласно договоров об аренде и об организации горячего питания.

4.2. Структуру пищеблока и ее численность определяется 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».

5. Порядок работы

5.1. Принципом работы пищеблока является работа на полуфабрикатах.

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

5.3. Пищеблок осуществляют свою деятельность согласно графику работы образовательной организации.

5.4. На пищеблоке ведется документация согласно требованиям действующего законодательства.

6. Порядок взаимодействия

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

6.2. В пределах своей компетенции пищеблок вправе взаимодействовать со сторонними организациями, муниципальными, государственными и иными учреждениями.

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;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

7.2. Работники пищеблока несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке руководителем образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.