

Рассмотрено на заседании управляющего совета Председатель управляющего совета <u>С.И. Хазипова</u> Пр.от « <u>13</u> » <u>01</u> 20 <u>21</u> г. № <u>4</u>	СОГЛАСОВАНО на заседании педагогического совета протокол от <u>15.01.21</u> № <u>3</u>	УТВЕРЖДЕНО Директор МОАУ СОШ №3 с.Бураево <u>И.В. Камильянова</u> « <u>15</u> » <u>01</u> 20 <u>21</u> г. № <u>12</u>
---	---	--



Положение о школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой регламентирует основную деятельность столовой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности утвержденным Положением, Уставом школы, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п.1, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, решениями органов управления образования, касающимися организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Деятельность столовой отражается в уставе организации, осуществляющей образовательную деятельность. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании организации.

1.4. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.5. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи школьной столовой

2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года .

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов;

3. Характеристика столовой.

3.1. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.2. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.3. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 80 посадочных мест и пищеблока: мучного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

3.4. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

3.5. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.6. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами, занавесками и шторами из текстильных материалов.

3.7. По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8. Столовая предоставляет завтраки, обеды.

3.9. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

3.10. Штат столовой – 6 человек.

3.11. Время работы столовой в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения

4.1. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

4.2. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность, иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой школы должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

4.5. Работники школьной столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием

5. Права и обязанности работников школьной столовой

5.1. Кладовщик школьной столовой обязан:

- следить качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- вести необходимую отчетность;
- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся общеобразовательной организации;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательной организации;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;

- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.
- контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать законодательство и приказы по школе.

•

Заместитель директора по АХЧ обязан:

- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;

Повар обязан:

- соблюдать технологию приготовления пищи ;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательной организации;

- повышать квалификацию;

- являться на работу в чистой одежде и обуви;

- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;

- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;

- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;

- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

Кухонный работник обязан:

- должен являться на работу строго согласно утвержденному графику его работы в столовой.

- обеспечивать подготовку рабочего места к началу рабочего дня.

- маркировать технологическое оборудование, инвентарь, посуду, тару в соответствии с санитарными правилами для сырых и готовых продуктов и использовать по назначению.

- применять моющие и дезинфицирующие средства обязательно в соответствии с инструкцией по режиму мытья посуды и обработки инвентаря (с учетом конкретного режима проводимой обработки). Контролировать наличие инструкции на рабочем месте.
- кухонную посуду освобождать от остатков пищи и мыть в двухсекционной ванне с соблюдением следующего режима: в первой секции - мытье щетками водой с температурой не ниже 40 °С с добавлением моющих средств; во второй секции - ополаскивают проточной горячей водой с температурой не ниже 65 °С и просушивают в перевернутом виде на решетчатых полках, стеллажах. Чистую кухонную посуду хранят на стеллажах на высоте не менее 0,35 м от пола.
- разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь (лопатки, мешалки и другое) после мытья в первой ванне горячей водой (не ниже 40 °С) с добавлением моющих средств ополаскивать горячей водой (не ниже 65 °С) во второй ванне, обдавать кипятком, а затем просушивать на решетчатых стеллажах или полках. Доски и ножи хранить на рабочих местах отдельно в кассетах или в подвешенном виде.
- мясорубки после использования разбирать, промывать, обдавать кипятком и тщательно просушивать.
- рабочие столы на пищеблоке после каждого приема пищи мыть горячей водой, используя предназначенные для мытья средства (моющие средства, мочалки, щетки, ветошь и др.). В конце рабочего дня производственные столы для сырой продукции мыть с использованием дезинфицирующих средств.
- мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь для протирания столов после использования стирать с применением моющих средств, просушивать и хранить в специально промаркированной таре. Щетки с наличием дефектов и видимых загрязнений, а также металлические мочалки не использовать.
- пищевые отходы на пищеблоке собирать в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня ведра или специальная тара независимо от наполнения очищать, промывать 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивать горячей водой и просушивать.
- В помещениях пищеблока ежедневно проводить уборку: мытье полов перед каждой раздачей пищи, удаление пыли и паутины,

протираание радиаторов, подоконников, чистка сантехнического и технологического оборудования; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. При уборке мест хранения хлеба крошки сметать специальными щетками, полки протирать тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.

- один раз в месяц проводить совместно с поварами генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.
- не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия.
- выполнять разовые поручения завхоза и поваров.
- ежедневно готовить дезинфицирующий раствор в соответствии с инструкциями с занесением отметки в журнал приготовления растворов.
- строго соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.
- проходить ежегодный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

5.2. Работникам школьной столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;

5.3. Запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);
- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- желе, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты;
- продукты домашнего консервирования;
- напитки собственного приготовления, за исключением чая, искусственного кофе и компота;
- остатки пищи любого происхождения;
- продукты, приготовленные из сырья без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного свидетельства;
- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

5.4. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;

- получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;

- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;

- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;

- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

6.2. Кладовщик является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию.

6.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу, утвержденному директором школы.

7. Организация производственной деятельности столовой

7.1. Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными общеобразовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

7.3. Ежедневное меню утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляется на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

7.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

7.5. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

7.6. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

7.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

7.8. В общеобразовательной организации создается (приказом директора) бракеражная комиссия, в состав которой входят представитель администрации школы, повар-ответственный за организацию питания, медицинский работник. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале.

7.9. В состав бракеражной комиссии могут входить: представитель администрации школы, повар, медицинский работник. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.10. В случае выявления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Роспотребнадзора.

7.11. Органолептическая оценка блюд

7.11.1. Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:

- цвет, внешний вид (форма, прозрачность и т.д.), консистенция, запах и вкус. В зависимости от группы блюд уделяется внимание характерным для них органолептическим характеристикам;

- холодные закуски: в овощных салатах консистенция овощей характеризует степень свежести; измененный цвет овощей указывает на нарушение условий хранения и несоблюдение технологии; консистенция свежих овощей является упругой и сочной;

- супы: основным органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава продуктов и вкусовых компонентов; оценивается цвет и прозрачность бульона и консистенция продуктов, которая должна быть мягкой, с соблюдением формы;

- овощные блюда: цвет овощей должен быть характерным для каждого вида в отдельности; консистенция мягкая, сочная;

- блюда из круп: жидкая масса должна быть мягкой, зерна сохраняют форму и эластичность;

- густая масса - крупа должна быть разварена, доведена до мягкой пасты;

- цвет и вкус - специфичные для каждого вида круп;

- блюда из рыбы: определяются вкус, запах и консистенция, которые должны быть специфичными для рыбы;

- консистенция - мягкая, сочная, с сохранением формы; вареная рыба - вкус, характерный для рыбы;

- блюда из мяса: основной органолептический показатель - консистенция, которая является сочной, эластичной и мягкой;

- клейкая консистенция указывает на наличие свежего хлеба или большого количества хлеба;

- запах и вкус - специфичные для мяса. При резании мяса выделяется прозрачный сок;

- блюда из птицы: консистенция мягкая и сочная, мясо легко отделяется от костей, вкус и запах - специфичные для мяса птицы;

- в компоте определяется концентрация сиропа, соотношение между фруктами и жидкостью;

- соусы: качество определяется цветом, концентрацией бульона и компонентов, консистенция однородная, без сгустков;

- напитки: определяются концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;

7.11.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не рекомендуется повторное дегустирование того же блюда. Для удаления вкуса, сохраняющегося после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

7.11.3. При оценке внешнего вида блюд определяются цвет, форма, структура, идентичность, эластичность, прозрачность.

7.11.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 секунды, а затем осуществляется выдох.

7.11.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними; консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи; меньший вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.

7.11.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменение цвета, формы и пр.), блюда возвращаются на пищеблок для их устранения.

7.11.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

8. Организация обслуживания обучающихся

8.1. Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

8.2. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

8.3. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

8.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о предоставлении льготы.

8.7. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, педагога-организатора внеурочной деятельности или другого сотрудника школы.

9. Контроль деятельности столовой

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и Управляющего совета школы.

9.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет медицинский работник школы.

9.5. Контроль соблюдения условий транспортировки продуктов поставщиками, осуществляет кладовщик школьной столовой.

9.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

9.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, а также дежурный педагогический работник в столовой.

9.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляет комитет образования.

10. Правила поведения в столовой

10.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

10.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

10.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

10.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

10.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

10.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

10.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

10.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

10.9. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.

10.10. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

11. Документация

11.1. В столовой находится следующая документация:

- Положение о столовой;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- ежедневное меню;
- примерное 2-х недельное меню для детей с 7 до 11 лет;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы продукции на месяц;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные на месяц с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- медицинское обследование работников (мед. книжка);
- книга отзывов и предложений;
- информация об изготовителе и услугах.

12. Прекращение деятельности

12.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора общеобразовательной организации.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, рассматривается на Управляющем совете школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение о столовой общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.