

27.07.2026 № 10

с. Ишхой-Хутор

**Положение о структурном
подразделении «Пищеблок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Пищеблок» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности пищеблока МБОУ «ООШ с.Ишхой-Хутор».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», уставом МБОУ «ООШ с.Ишхой-Хутор» (далее – образовательная организация).

2. Организация деятельности

2.1. Пищеблок является структурным подразделением образовательной организации, действует на правах самостоятельно отделения и предназначен для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием. Пищеблок создается и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

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: поточности технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, а также движения персонала и посетителей; с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (в том числе СанПиН) к набору и площадям помещений, условиям хранения сырья и реализации готовой продукции. 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.

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:

- 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 повар, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем образовательной организации.
- 4.2. Структуру пищеблока и ее численность 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. Повар непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации. Работники пищеблока непосредственно подчиняются повару.
- 4.4. Деятельность работников пищеблока регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

5. Порядок работы

- 5.1. Принципом работы пищеблока является поточность технологических процессов с соблюдением санитарно-гигиенических требований, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, а также обеспечение рационального и сбалансированного питания обучающихся.
- 5.2. Деятельность пищеблока осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, поручений и указаний руководителя образовательной организации.
- 5.3. Пищеблок осуществляет свою деятельность согласно утвержденному меню, технологическим картам, графику работы, требованиям СанПиН и иным локальным актам образовательной организации.
- 5.4. На пищеблоке ведётся документация согласно требованиям действующего законодательства и номенклатуре дел образовательной организации.

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.
- 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.