

Принято  
на педагогическом совете  
МАОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №49»  
протокол №1 от 30.08.18 г.



## Положение о школьной столовой

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.
  - 1.2. Столовая осуществляет функции общественного питания.
  - 1.3. Столовая является структурным подразделением «Организатора питания» и непосредственно подчиняется соответственно руководителю организации, а также директору школы.
  - 1.4. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами «Организатора питания», настоящим положением, требованиями СанПиН.
  - 1.5. Заведующий и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя «Организатора питания» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем «Организатора питания».
2. Основные задачи столовой
  - 2.1. Организация общественного питания.
  - 2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
  - 2.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности столовой.
3. Основные функции столовой
  - 3.1. Организация общественного питания.
  - 3.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и культуры обслуживания посетителей.

3.3. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

3.4. Контроль за качеством приготовления пищи, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

4. Права и ответственность

4.1. Столовая имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей «Организатора питания» информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и организации в целом;
- вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

4.2. Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой.