


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ-
ЧУЧКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛАДЬИНСКАЯ ШКОЛА»

391400, Рязанская область, Чучковский район, с. Аладыно, улица Школьная, дом 4.
Телефон: (49138) 7-62-97, 7-62-44, E-mail: aladyino.chk@bk.ru

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 8 от 31.08.2015 г.

Утверждаю:
Директор школы:
 А.А.Еремина
Приказ № 95 от 31.08.2015 г.



Положение о школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.
- 1.2. Деятельность по организации питания отражается в Уставе ОУ. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании образовательного учреждения.
- 1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом ОУ, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
- 1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение обучающимся горячим сбалансированным питанием.
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Для обучающихся 1-11 классов школы должно быть организовано бесплатное одноразовое горячее питание.
- 3.2. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на завхоза школы, повара, воспитателей ГПД и классных руководителей, назначенных директором ОУ.

- 3.4. Ежедневно ведется мониторинг обучающихся, присутствующих в ОУ.
- 3.5. Повар несёт ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.
- 3.6. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.
- 3.7. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр (2 раза в год), а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
- 3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно организатором школьного питания и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно организатором школьного питания и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.10. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы.
- 4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, который 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, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.
- 4.4. Завхоз разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:
 - а) 10 -дневное меню, заверенное специалистами Роспотребнадзора;
 - б) планово-отчетную документацию;
 - в) технологическую документацию;
 - г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.
- 4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется штатным расписанием.
- 4.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся ;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию.