

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 /Нехай Е.А./

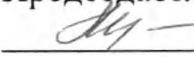
« 08 » 09 2016 г.

ПРИНЯТО на Педагогическом совете

Протокол № 14 от 31.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

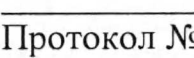
 /Монастыренко К.Г./

Протокол № 28 от 31.08.2016 г.

« 31 » 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ШУС

 /Федоров Д.В./

Протокол № 1 от 08.05.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ столовой

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №4.

г/о Верхний Тагил, 2016 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная столовая является частью школы, участвующей в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса 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 школьной столовой отражается в Уставе МАОУ СОШ №4. 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 образовательного учреждения, 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 начальной школы должно быть организовано одноразовое горячее питание.

3.2. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора ОУ о предоставлении льготы.

3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на повара и организатора школьного питания, назначенного директором МАОУ СОШ №4.

3.4.Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения организатору питания о количестве обучающихся, присутствующих в МАОУ СОШ №4.

3.5.Организатор питания 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 информируется местные центры Госсанэпиднадзора.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МАОУ СОШ №4.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МАОУ СОШ №4.

4.4. Заведующий столовой в МАОУ СОШ №4 разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) 7-дневное меню, заверенное специалистами Роспотребнадзора;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию;
- г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

4.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 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 качество приготовляемой 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575925

Владелец Нехай Елена Александровна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022