

Принято решением педагогического совета
МБОУ «Сиктерминская СОШ»
Алькеевского муниципального района РТ
от «27» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ МБОУ «СИКТЕРМИНСКАЯ СОШ» АЛЬКЕЕВСКОГО МР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Школьная столовая обеспечивает организацию питания учащихся, воспитанников, учителей и работников школы. Для питания учащихся, воспитанников, учителей и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.
- 1.2 Деятельность школьной столовой отражается в уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.3 Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образования, устава общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденным директором школы, санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 1.4 Администрация школы 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 Формирование общей культуры личности учащихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 2.2 Формирование здорового образа жизни.
- 2.3 Воспитание культурного самосознания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Требования к режиму питания учащихся.

- 3.1 Для учащихся должно быть организовано одноразовое горячее питание. Посещающие группу продленного дня обеспечиваются по месту учебы также двухразовым горячим питанием.
- 3.2 При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 3.3 О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций формируется местные центры Госсанэпиднадзора.
- 3.4 К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШТАТОМ

- 4.1 Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и Уставом школы.
- 4.2 Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.
- 4.3. Руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными

требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.3. Повар разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- положение о школьной столовой, правила питания учащихся, воспитанников, учителей и работников школы;
- планово-отчетную документацию;
- примерное 2-х недельное меню;
- технологическую документацию;

4.4. Порядок комплектования штата школьной столовой школы регламентируется его Уставом.

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 ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

- 5.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для учащихся и работников учреждения;
- 5.2. Информировать учащихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- 5.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- 5.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- 5.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- 5.6. Отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- 5.7. Повышать квалификацию.