



Рассмотрено  
на общем собрании школы  
Протокол от «30» декабря 2013 г. № 3

Введено в действие  
Приказом  
от 30 декабря 2013 г. № 122

Согласовано:  
Председатель профкома  
 И.Н. Гараева



Утверждаю:  
Директор школы:  
 Н.С. Борознова

## ПОЛОЖЕНИЕ о комнате для приема пищи

муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей города Набережные Челны  
«Детская школа искусств»

### 1. Общие положения.

1.1. Комната для приёма пищи является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяется специально приспособленное помещение.

1.2. Комната для приёма пищи руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, Уставом школы, положением о комнате для приёма пищи, утверждённом директором школы.

1.4. Директор школы несёт ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной комнаты для приёма пищи.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### 2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами школьной комнаты для приёма пищи являются:

2.1.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье

2.1.2. Формирование здорового образа жизни.

2.1.3. Воспитание культурного самосознания.

### **3. Организация питания в комнате для приёма пищи.**

3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должно быть организовано одноразовое горячее питание, в комнате установлена микроволновая печь для подогрева пищи.

3.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.

3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками школьной комнаты для приёма пищи: к работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

### **4. Управление. Штаты.**

4.1. Управление комнатой для приёма пищи осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и Уставом школы.

4.2. Общее руководство деятельностью комнаты для приёма пищи осуществляет директор школы.

4.3. Руководство осуществляет работник (тьютер), назначенный приказом директора, который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности комнаты для приёма пищи в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.4. Ответственный за организацию питания разрабатывает и представляет директору школы на утверждение положение о комнате для приёма пищи.

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

### **5. Права и обязанности работников комнаты для приёма пищи.**

Работники комнаты для приёма пищи обязаны:

а) обеспечить доступ в комнату для приема пищи обучающихся и сотрудников;

б) информировать обучающихся о мерах предосторожности при использовании микроволновой печи, холодильника, кулера;

в) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

г) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

д) отчитываться в установленном порядке перед директором школы.