

Принято:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 04.09.2023 г.

Утверждаю:
И.о. директора МКОУ СОШ №1
Р.А. Темкуева
Приказ №59 от 04.09.2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ в МКОУ СОШ №1
с. п. ВЕРХНЯЯ БАЛКАРИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебновоспитательном 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 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 и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием исполнительного комитета Черекского муниципального района, уставом общеобразовательного 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, санитарногигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должны быть организовано горячее питание.
- 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 Россанэпиднадзора.
- 3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой:
- к работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

уществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.

- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.
- 4.3. Руководство осуществляет заведующий производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 4.4. Заведующий производством разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:
- а) меню питания обучающихся и работников школы;
 - б) планово-отчетную документацию;
 - в) технологическую документацию.
- 4.5. 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:

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