

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 .ГЕХИ»  
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«ГИХТАРА №5 А-Х. КАДЫРОВН ЦАРАХ ЙОЛУ  
ЮККЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Гихтара №5 цӀ. йолу ЮЮШ»)

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол №1 от 31.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.директора МБОУ «СОШ № 5 с. Гехи»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим 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 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 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.

- обучающегося предоставляют заведующий столовой и организатор питания.
- 3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически съеденной пищи возлагается на повара и организатора школьного питания, назначенного директором ОУ.
- 3.4. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения организатору питания о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.
- 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, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
- 3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно организатором школьного питания и бракеражной комиссией. Данные отмечаются 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 ОУ.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.
- 4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, который несёт 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 ОУ.
- 4.4. Ответственный за организацию питания в ОУ 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. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом ОУ, Положением о распределении фонда оплаты труда ОУ.
- 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;
- 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.

обучающимися льготного питания родители (законные представители)  
ОУ о предоставлении льготы.