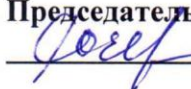


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

СОГЛАСОВАННО:  
Председатель СМК  
 Т.В.Рочева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Столовая является структурным подразделением школы.
- 1.2. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления г.Нарьян-Мара.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, национальной образовательной инициативы Президента Российской Федерации «Наша новая школа», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 года 3 1015 (с изменениями и дополнениями) и Устава школы.
- 1.4. При организации питания столовая руководствуется санитарно – эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания учащихся школы.

**2. Цель и задачи**

- 2.1. Цель: обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.
- 2.2. Задачи:
  - 2.2.1. Рациональное использование финансовых средств, выделяемых на питание школьников.
  - 2.2.2. Обеспечение требований к качеству блюд и кулинарных изделий.
  - 2.2.3. Соблюдение рационального школьного питания.
  - 2.2.4. Обеспечение безопасного питьевого режима в школе.
  - 2.2.5. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:
    - приготовление завтраков и обедов;
    - реализация готовой продукции.

### 3. Содержание

#### 3.1. Организация питания

- 3.1.1. Для учащихся 1 -11 классов организовано горячие завтраки.
- 3.1.2. Ежедневное меню составляется заведующей производством на основании примерного 10-дневного меню, согласованного с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ненецком автономном округе» и утверждается директором.
- 3.1.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.
- 3.1.4. Приказом директора в школе создается бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции. В состав комиссии могут входить представители:
- администрации
  - родительского комитета (Управляющего совета)
  - медицинский работник.
- 3.1.5. Медицинский работник в соответствии с Уставом школы, должностной инструкции несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.
- 3.1.6. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором.
- 3.1.7. Время получения учащимися школы горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденных приказом директора.
- 3.1.8 Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают учащихся и контролируют прием пищи.
- 3.1.9. Ежедневный учет учащихся, получающих питание, ведут классные руководители, работник, назначенный приказом директора.
- 3.1.10. О случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется директор и территориальный отдел управления «Роспотребнадзора» по НАО.

#### 3.2. Управление школьной столовой

- 3.2.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.
- 3.2.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.
- 3.2.3. Непосредственное руководство технологическим процессом школьной столовой осуществляет заведующая школьной столовой, которая несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с

функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

3.2.4. Заведующая ведет планово – отчетную документацию в соответствии с требованиями.

3.2.5. Порядок комплектования штат школьной столовой определяется штатным расписанием.

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

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Работники школьной столовой несут ответственность за:

4.1.1. Качество приготовления пищи

4.1.2. Соблюдение санитарных норм и правил.

4.1.3. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка

4.1.4. Соблюдение необходимых условий охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.1.5. Сохранность, размещение и хранение оборудования.

4.1.6. Соблюдение режима работы в соответствии с утвержденным графиком.

4.1.7. Своевременность прохождения медицинского осмотра и санитарно – гигиенической подготовки.

4.2. Работники школьной столовой имеют право:

4.2.1. Запрашивать от администрации школы моющие средства, спецодежду, инвентарь и их своевременное списание.

4.2.2. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению условий труда.

4.2.3. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности работника по занимаемой должности.

4.2.4. Повышать квалификацию

#### **5. Срок действия**

Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.