

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Голдинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области

391733. Рязанская область, Михайловский район, с. Голдино, ул. Школьная, д.7. Телефон 8(49130) 2-98-25

Принято на заседании
Педагогического совета школы

Протокол № 12
«30» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Голдинская СОШ»

И.А. Морозов
«31» _____ 20 _____ г.
Приказ № 79 А от «31» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой МОУ «Голдинская СОШ».**

1. Общие положения.

- 1.1. Школьная столовая муниципального общеобразовательного учреждения «Голдинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области, участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся школы. Для питания обучающихся, а также хранение и приготовление пищи в школе выделяются специально подготовленные помещения.
- 1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе учреждения. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, приказами УОМП Михайловского района, Уставом школы, положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора 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.

- 2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся.
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. Организация питания в школьной столовой.

- 3.1. Для обучающихся должно быть организовано горячее питание в виде горячего завтрака или обеда.
- 3.2. При организации питания следует руководствоваться требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 3.3. О случаях выявления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций формируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Рязанской области.
- 3.4. К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
Ежедневно перед началом смены ответственный за питание проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

4. Управление, штаты.

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом учреждения.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

3. Руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, 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. Ответственный за организацию питания разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников учреждения;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом учреждения.

4.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. Обязанности работников школьной столовой.

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечивать своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы и воспитанников дошкольной группы;
- б) информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечивать ежедневное 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 учреждения;
- ж) повышать квалификацию.