

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
протокол №__

Утверждаю
Директор МБОУ
«Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
приказ №__
_____ В.В. Шульгина

Положение
о школьной столовой
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н.Климова»

1. Общие положения

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н. Климова", участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся учреждения. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. 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 МКУ «Управление образованием администрации Борисовского района», Уставом бюджетного общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном приказом директора учреждения.

1.3. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.4. 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. Формирование здорового образа жизни.

2.2. Воспитание культурного самосознания.

2.3. Организация школьного питания.

3. Организация питания в школьной столовой

3.1. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами.

3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Яковлевском районе

3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудником столовой: 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 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.

4.3. Руководство процессом приготовления пищи возлагается на повара с обязанностью шеф-повара, 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. Повар с обязанностями шеф-повара разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) планово-отчетную документацию;
- б) технологическую документацию;

4.5. Количество работников школьной столовой устанавливается штатным расписанием школы.

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

5. Права и обязанности работников школьной столовой

Работник школьной столовой обязан:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся учреждения;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное двухразовое 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.