

Разработано
на заседании
педагогического совета
протокол № 1. от 30.08.202

Утверждено
директором лицея
Атаевой П.А.
приказ № 5892/ от 30.08.202

МБОУ «Академический лицей г.Буйнакск»

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая лицея является структурным подразделением лицея, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников лицея. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в лицее выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность столовой лицея отражается в Уставе ОО. Организация столовой лицея учитывается при лицензировании образовательного учреждения.

1.3. Столовая лицея 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 столовой лицея, утвержденным директором лицея.

1.4. Лицей 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 столовой лицея являются:

2.1. Обеспечение обучающимся горячим сбалансированным питанием (1-4 классы).

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СТОЛОВОЙ лица

3.1. Для обучающихся начальной школы должно быть организовано одноразовое горячее питание.

3.2. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора лица о предоставлении льготы.

3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на повара и организатора школьного питания, назначенного директором ОО.

3.4. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения организатору питания о количестве обучающихся, присутствующих в ОО.

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 (2 раза в год), а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно организатором школьного питания и отмечается 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 информируются местные центры Госсанэпиднадзора.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Управление столовой лица осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОО.

4.2. Общее руководство деятельностью столовой лица осуществляет руководитель лица.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор лица, который несет 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 ОО.

4.4. Ответственный за организацию питания в ОО разрабатывает и представляет руководителю лица 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 столовой лицея регламентируется Уставом ОО, Положением о распределении фонда оплаты труда ОО.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники 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 лицея;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем лицея;
- ж) повышать квалификацию.