

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 13.09.2024 г.

Утверждаю: МБОУ  
Соколовская СОШ  
Директор школы Е.З. Хрошавина  
Приказ № 119 от 13.09.2024г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о структурном подразделении «Школьная столовая»** **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения** **Соколовской основной общеобразовательной школы**

### **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 школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного 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, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о школьной столовой, утвержденным 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 своевременным и качественным питанием.
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

### **3. Организация питания школьной столовой**

3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должны быть организовано горячее питание.

3.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.

3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой:

К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

## 4. Управление

4.1. Управление структурным подразделением «Школьная столовая» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.

4.2. Структурное подразделение «Школьная столовая» возглавляет руководитель подразделения (ответственный за питание), назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором школы.

4.3. Директор школы осуществляет прием на работу сотрудников структурного подразделения на договорной основе.

4.4. Руководитель структурного подразделения «Школьная столовая» несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и осуществление своих функций:

- Планирует, организует и контролирует всю работу подразделения, отвечает за качество и эффективность работы.
- Осуществляет совместно с директором школы подбор кадров и заключает договора о трудовой деятельности и о материальной ответственности с работниками столовой, отвечает за их уровень квалификации, несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности.
- Разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований.
- В соответствии с законодательством регулирует деятельность столовой. - Определяет набор необходимых для приготовления пищи продуктов с учетом количества питающихся.
- Составляет меню на основании нормативных документов.
- Несет ответственность за сроки реализации, наличие сопроводительной документации на продукты питания.
- Является материально-ответственным лицом.
- Оформляет необходимую документацию по столовой.
- Организует закупку продуктов питания и доставку их в школьную столовую напрямую от поставщиков.

## 5. Права и обязанности школьной столовой

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся учреждения;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечивать сохранность, размещение и хранение продуктов и оборудования;
- д) обеспечивать график работы столовой в соответствии с режимом работы школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед МКУ «ЦБ Сарапульского района».
- ж) повышать квалификацию.

