



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МР «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСУМКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

Адрес: 368760.РД, МР «Сулейман-Стальский район», с.Касумкент, ул.Аминова, 136
e-mail: kasumkent.sosh2@yandex.ru <https://sh-kasumkentskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>
тел.89285902701

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№ 508

Об утверждении Положения о школьной столовой.

В соответствии со ст.37 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях упорядочения и совершенствования системы организации питания обучающихся МКОУ «Касумкентская СОШ №2», улучшения качества предоставляемых услуг, с целью укрепления здоровья детей и подростков,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о школьной столовой МКОУ «Касумкентская СОШ №2»
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Селимов М.М.

Приложение
к приказу МКОУ
«Касумкентская СОШ №2»
от 04.09.2021г. №

Положение о школьной столовой МКОУ «Касумкентская СОШ №2»

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

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе ОУ. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании образовательного 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, требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного 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 обучающимся горячим сбалансированным питанием.

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного поведения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Для обучающихся школы должно быть организовано питание, которое включает в себя завтраки, обеды для учащихся 1-11 классов.

3.2. Для получения обучающимися льгот на питание, родители (законные представители) обучающегося обращаются в органы социальной защиты.

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

3.4. Классный руководитель подаёт сведения организатору питания в случае отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине.

3.5. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.

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

3.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно ответственным за организацию школьного питания, медицинской сестрой и представителями бракеражной комиссии и отмечается в бракеражном журнале.

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

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, 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 ОУ.

4.4. Ответственный за организацию питания в ОУ разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

а) двухнедельное меню, утвержденное приказом ОУ;

б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой и трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором,

условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной 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 приготавливаемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принято на заседании Управляющего совета (Протокол №1 от 26.08.2021 года)

6.2. Срок действия данного Положения не устанавливается.