

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы № 2 им. В.И. Ленина
г. Данилова Ярославской области



А. Тихомирова

20/5 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации Даниловского
муниципального района Ярославской
области



В.Б. Головяшкин

20/5 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

структурного подразделения «Школьная столовая»
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы № 2 им. В.И. Ленина г. Данилова
Ярославской области

1. Общие положения

- 1.1. Подразделение «Школьная столовая» (в дальнейшем Подразделение – столовая) является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №2 им. В.И. Ленина г. Данилова Ярославской области (средней школы №2) (в дальнейшем – школа), создается по решению администрации школы по согласованию с управлением образования Даниловского муниципального района.
- 1.2. Подразделение – столовая не является юридическим лицом.
- 1.3. Местонахождение подразделения – столовой: Ярославская область, г. Данилов, ул. Урицкого, 46.
- 1.4. Подразделение – столовая действует от имени школы на основании утвержденного Положения.
- 1.5. Подразделение – столовая несет ответственность по обязательствам школы, школа несет ответственность по обязательствам подразделения – столовой.
- 1.6. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.7. Бухгалтерский учет структурное подразделение «Школьная столовая» осуществляет совместно с бухгалтерией средней школы № 2.

2. Цели и виды деятельности.

- 2.1. Подразделение-столовая создано в целях организации общественного питания непосредственно в средней школе № 2.
- 2.2. Подразделение – столовая вправе заниматься приносящей доход деятельностью:
 - организация общественного питания;
 - торговля собственной продукцией и покупными товарами;
 - организация горячего питания оздоровительных лагерей.
- 2.3. Имущество Подразделения – столовой является муниципальной собственностью Даниловского Муниципального района и закреплено за школой на праве оперативного управления.

3. Производственно-хозяйственная деятельность структурного подразделения «Школьная столовая»

- 3.1. Подразделение – столовая осуществляет качественное приготовление пищи в соответствии с нормами закладки, ГОСТами и нормативной базой, действующими в системе общественного питания РФ.
- 3.2. Соблюдает неукоснительно санитарно-гигиенические нормы приготовления и раздачи пищи, а также отпуска продуктов питания.
- 3.3. Содержит в технически исправном состоянии школьную столовую и пищеблок, а также оборудование столовой.
- 3.4. Соблюдает правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда работников.
- 3.5. Подразделение – столовая совместно с руководством школы в целях эффективного выполнения поставленных производственных программ, формирует штат работников и осуществляет кадровые перестановки.
- 3.6. Подразделение – столовая, руководствуясь КЗоТ РФ, предоставляет своим работникам ежегодные оплачиваемые отпуска, а также все социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

4. Управление

- 4.1. Руководит деятельностью Подразделения столовой заведующая производством, которая назначается директором школы на основе трудового договора и подотчетна ему. В трудовом договоре определяются его права, обязанности,

условия оплаты труда, срок контракта, условия освобождения от занимаемой должности и другое.

4.2. Заведующая производством Подразделения-столовой:

- по доверенности действует от имени школы в пределах полномочий;
- пользуется правом распоряжения средствами в пределах предоставленных ей прав.

5. Обязанности работников

5.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников;
- организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством);
- обеспечить полноценным питанием воспитанников групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- разнообразить ежедневное меню;
- обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
- готовить пищу из свежих продуктов, содержать используемую посуду в чистоте;
- предоставлять комиссии по контролю за организацией питания возможность для снятия пробы пищи;
- проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр на наличие заболеваний;
- участвовать в работе совещаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания учащихся на базе школьной столовой.

6. Поведение учащихся в столовой

6.1. Учащиеся, находясь в столовой, обязаны:

- соблюдать правила пользования столовой;
- следовать графику питания в столовой;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- бережно относиться к имуществу столовой;
- соблюдать культуру поведения за столом.

7. Обязанности сотрудников школы

7.1. Педагоги, находясь в столовой, обязаны:

- следить за соблюдением обучающимися графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- воспитывать у обучающихся культуру поведения за столом;
- контролировать поведение обучающихся в столовой;
- следить за обеспечением всех детей положенным им питанием;
- бережно относиться к имуществу столовой;

7.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- контролировать ремонт оборудования столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, косметический и капитальный ремонт помещения столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнение санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку;

- вести учет и контроль использования по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся; назначить ответственных за эту работу педагогов;
- организовывать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой;
- контролировать эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой.

7.3. Медицинская сестра обязана осуществлять медицинский контроль за:

- организацией питания в столовой;
- качеством питания в столовой;
- соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

8. Деятельность структурного подразделения «Школьная столовая»

8.1. Деятельность Подразделения-столовой прекращается:

- на основании решения арбитражного суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если деятельность Подразделения – столовой идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом. - до решения суда по этому вопросу;
- вместе с ликвидацией школы;
- по решению администрации школы.

9. **Дополнения и изменения** в настоящее Положение вносятся в установленном законом порядке.