****

**МБОУ Борщовская средняя общеобразовательная школа**

**Погарского района Брянской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьная столовая муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Борщовская средняя общеобразовательная школа Погарского района Брянской области организует питание обучающихся 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 учреждения. 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, приказами управления образования администрации Погарского района, Уставом школы, положением о школьной столовой, утвержденном приказом директора школы.

1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Организация обслуживания обучающихся МБОУ Борщовская СОШ в школьной столовой 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 культуры питания.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

3.1. Для обучающихся МБОУ Борщовская СОШ организуется двухразовое горячее питание. 3.2.Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют организатору школьного питания, назначенному директором школы справку из ГКУОСЗН Погарского района о том, что семья является получателем детских пособий.

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

 3.4. Классные руководители ежедневно подают организатору сведения о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.5. Организатор питания несёт ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списку детей и журналу посещаемости.

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

 3.7. Штат столовой комплектуется на основе штатного расписания школы.

 К работе в столовой допускаются работники в соответствии с квалификационными требованиями, прошедшие медицинский осмотр (1 раз в год), а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

Ежедневно перед началом смены ответственный за организацию питания проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

 3.8.Бракераж готовых блюд осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии, назначенной директором школы, и отмечается в бракеражном журнале.

 3.9. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Брянской области в Погарском районе.

**4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.**

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

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, 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. Социальный педагог разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

а) положение о школьной столовой, правила поведения обучающихся в столовой ;

б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

4.5. 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**

 Работники школьной столовой обязаны:

а) обеспечивать своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы;

б) информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;

в) обеспечивать 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.

 Работники школьной столовой  имеют право в пределах своей компетенции:
а) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
б) требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
в) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
г) получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
д) представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
е) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
ж) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.