

- 3.3. Обучающиеся начальной школы питаются во время перемен в соответствии с расписанием занятий.
- 3.4. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на буфетчицу и ответственного за школьное питание, назначенного директором ОУ.
- 3.5. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения ответственному за питание о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.
- 3.6. Ответственный за питание несёт ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.
- 3.7. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.
- 3.8. 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.
- 3.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно ответственным за школьное питание и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно ответственным за школьное питание и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.11. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется центр Госсанэпиднадзора.

4. Управление.

- 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) 10-дневное меню, заверенное специалистами Роспотребнадзора;
 - б) планово-отчетную документацию;
 - в) технологическую документацию;
 - г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

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 приготовляемой 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.