

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ»
_____ И.Н. Ганагина
Приказ

Положение о работе школьной столовой МБОУ «Старобезгинская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Школьная столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ № 196 от 19.03.2001 г., санитарными правилами и нормами СанПиНа 2.42.1178 – 02, на основании ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом МБОУ «Старобезгинская СОШ».

1.2. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами госсанэпиднадзора. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся школы.

2. Предмет и цель деятельности

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

2.2.1. соответствие энергетической ценности

2.2.2. удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах

2.2.3. оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. приготовление завтраков, обедов

2.4. Время работы столовой с 8.00 до 15.00 час.

2.5. Количество посадочных мест, в столовой школы – 75.

3. Предоставление бесплатного питания.

3.1. Предоставление бесплатного питания осуществляется за счет средств регионального бюджета.

3.2. Бесплатное питание организуется в течение 6 дней в неделю в виде завтрака и полдника – для всех учащихся, в виде завтрака, обеда, полдника – для учащихся из многодетных семей.

4. Организация деятельности

4.1. Горячее питание получают все учащиеся школы.

4.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

4.3. Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники.

4.4. Время получения обучающимися, воспитанниками школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

4.5. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим столовой на базе циклического меню, утвержденного директором школы.

4.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

4.7. Приказом директора на 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством

пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители:

- педагогов;
- администрации;
- родительского комитета;
- медицинских работников.

4.8. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники столовой.

5. Управление столовой.

5.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.

5.3. Взаимоотношения работников столовой школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав школы, настоящее положение, иные локальные акты.

5.4. Руководство школьной столовой осуществляет принятый директором школы старший повар.

5.5. Старший повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;
- за соблюдением сметы доходов и расходов столовой;
- за ведением отчетности.

6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

6.2. Старший повар является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильностью ее хранения.
- за оформлением документации по питанию и получением бланков строгой отчетности;

7. Контроль за деятельностью столовой.

7.1. Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

7.2. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

7.3. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

7.4. Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район».