

Утверждено
приказом директора МБОУ «Беловская СОШ»
№ 67-осн от 17.08.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Беловская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Беловская средняя общеобразовательная школа» (далее Школы), участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. 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, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Беловская средняя общеобразовательная школа», Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

1.3. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

1.4. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.4.2.576-96, СанПиН 2.4.2.1178-02 и технологическим режимом.

1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.

2.4. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.

- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. 100% охват учащихся школы горячим питанием.

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.
- 3.2. Руководство осуществляет повар, и. о. зав столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции (согласно трудовому договору и должностной инструкции) 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.
- 3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется действующими типовыми штатами.
- 3.4. Трудовые отношения работников школьной столовой и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 3.5. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

- 4.1. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.
- 4.2. Организация питания и рацион обучающихся согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзор» по 12- дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.
- 4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.
- 4.4. Должно быть организовано горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся в школе.
- 4.5. повар, и. о. зав столовой осуществляет контроль за:
 - 4.5.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;
 - 4.5.2. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;
 - 4.5.3. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ.

- 5.1. Отпуск учащимся питания в столовой необходимо организовать по классам (группам) в соответствии с графиком, который утверждается исходя из режима учебных занятий, руководителем учреждения.

5.2. Контроль за соблюдением графика посещения столовой и порядок во время приема пищи учащихся должен возлагаться на классных руководителей.

5.3. Денежные средства за питание взимаются классными руководителями с родителей (законных представителей) ежемесячно (до 15 числа – каждого месяца)

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ШКОЛЬНЫХ СТОЛОВЫХ

6.1. Контроль за работой школьной столовой осуществляется администрацией школы.

6.2. Качество готовой пищи в школьной столовой ежедневно проверяется бракеражной комиссией. Без бракеража не должна поступать в реализацию продукция, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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

7.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на повара, и. о. зав столовой и бухгалтера.

7.3. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, организацию централизованного закупа продуктов питания, возлагается на повара, и. о. зав столовой школьной столовой.

7.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил при производстве блюд и кулинарных изделий несут повара.

7.5. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, своевременный сбор денежных средств на питание возлагается на классных руководителей.

7.6. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.