

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 04.09.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
ООШ с.Пестровка
№ 89/1 от 04.09.2017 г.
Л. Софос / Л. А. Софоскина /

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ
МБОУ ООШ с.Пестровка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие о школьной столовой.

Школьная столовая оказывают услуги учащимся и педагогическим работникам школы.

1.2. Организация и функционирование школьной столовой.

Организация, функционирование и обеспечение персоналом школьной столовой определяются решением администрации школы и её учредителем. При организации и функционировании школьной столовой должны соблюдаться действующие санитарные нормы и правила.

1.3. Основными задачами организации питания детей в ОО являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в ОО осуществляется силами общеобразовательного учреждения - специально закрепленными штатами.

2.3. Время работы школьной столовой с 7.00 до 14.00.

2.5. За организацию платного питания, сбор денег ответственность несут представители родительского комитета.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.

3.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания.

3.3. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.4. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических правил, требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

4.1. В школьной столовой в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным);

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся.

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом директора определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися, учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор общеобразовательного учреждения утверждает меню и согласовывает с Председателем профсоюзной организации.

4.4. Функционирование школьной столовой возможно при наличии:

- положения о школьной столовой;

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

- примерных циклических десятидневных меню, утвержденных начальником Роспотребнадзора.

4.5. В компетенцию директора учреждения по организации школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение договоров на поставку продуктов питания;

- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

4.6. Учащиеся имеют возможность питаться организованно и индивидуально.

4.7. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет директор школы.

5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УСЛУГ

Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:

- учащиеся школы с 1 по 9 классы;

- педагогический персонал;

- обслуживающий персонал.

5.2. Обязанности пользователей услуг школьной столовой.

Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, имущество учреждения, а также гигиенические меры.

5.3. Классный руководитель обеспечивают порядок в школьной столовой.