

Согласовано
с родительским комитетом
пр. № 1 от 01.09.2018 г

Утверждаю:
Директор школы
Т.В.Новикова
пр. № 18 от 01.09.2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ **о школьной столовой Муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной** **школы с.Соседка Башмаковского района Пензенской области.**

1. Общие положения.

1.1. В целях сохранения и укрепления здоровья детей, в области обеспечения учащихся полноценным питанием в МБОУСОШ с.Соседка функционирует школьная столовая, согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанП иН 2.4.5. 2409 – 08, как для приема пищи, так и для ее хранения.

1.2. Обслуживающий персонал столовой обязан иметь санитарную одежду (халаты, колпаки, косынки), полотенце и мыло для мытья рук, иметь на руках личные санитарные книжки. Все работники школьной столовой в обязательном порядке проходят медицинское обследование в соответствии с действующими требованиями/

1.3. Условия труда работников организации питания ОУ должны отвечать требованиям действующих нормативных документов в области гигиены труда.

1.4. Школьная столовая предназначена для обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся школы.

1.4. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе ОУ.

1.5. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.

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

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

2.1. Обеспечение обучающимся горячим питанием.

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного самосознания.

2. Функциональное назначение столовой

2.1. Школьная столовая должна обеспечивать учащихся горячим питанием.

2.2. Оборудование школьной столовой, санитарное состояние и содержание производственных помещений должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям.

2.3. Оборудование, инвентарь, посуда, тара должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям.

2.4. Фактический рацион питания должен соответствовать утверждённому примерному меню.

2.6. Уборка обеденного зала должна проводиться после каждого приёма пищи.

2.7. Мытьё столовой посуды проводится в соответствии с инструкцией.

2.8. В школьной столовой находятся:

- журналы № 1-6 типовой формы (в соответствии СанПиНу 2.4.5. 2409 – 08);
 - копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
 - технологические карты на блюда и изделия по меню;
 - приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продоваров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции).

2.9. Учащиеся посещают столовую под наблюдением дежурных учителей и классных руководителей.

2.10. После приема пищи учащиеся убирают за собой посуду сами.

2.11. За столом учащиеся должны вести себя культурно.

2.12. Для мытья рук в столовой должно быть мыло и электросушка для рук.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Для обучающихся школы должно быть организовано двухразовое горячее питание.

3.2. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора ОУ о предоставлении льготы.

3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на повара и ответственного за питание, назначенного директором ОУ.

3.4. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения ответственному за питание о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.

3.5. Ответственный за питания несёт ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.

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

3.7. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно и отмечается в бракеражном журнале.

3.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно отмечается в бракеражном журнале.

3.10. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

4.2. 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.

4.3. 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.
4.4. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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.