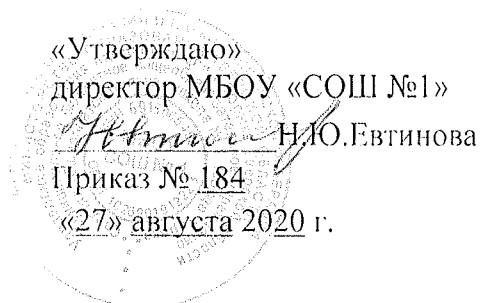


Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ №1
Протокол № 5
«26» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой МБОУ СОШ №1

1. Общие положения.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (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, требованиями СанПиН, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1». Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

2. Основные задачи и принципы.

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы.
- 2.4. Оптимальный режим питания.
- 2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.
- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания обучающихся школы.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. Охват различных категорий обучающихся школы горячим питанием.

3. Управление. Штаты.

- 3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.
- 3.2. Руководство осуществляет зав. производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции (согласно трудовому договору и должностной

инструкции) ответственность за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется действующим штатным расписанием.

3.4. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат 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 территориальными органами «Роспотребнадзор» по 10-дневному меню и 20-ти дневному 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. Зав.производством 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 организации питания

5.1.Отпуск питания в столовой организован 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 обучающимися должен возлагаться на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

5.3. Денежные средства за питание взимаются классными руководителями с родителей (законных представителей) еженедельно, на неделю вперед.

6.Контроль за работой школьных столовых.

6.1. Контроль за работой школьных столовых должен осуществляться зав.производством и администрацией школы.

6.2. Качество готовой пищи в школьной столовой ежедневно должна проверять бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Без бракеража не должна поступать в реализацию продукция, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

6.3. Зав.производством школы должен осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, а также поступающего сырья и продуктов, следить за соблюдением санитарных правил в столовой.

6.4. Повседневный контроль за работой школьной столовой должны осуществлять также члены бракеражной комиссии.

6.5. Периодический контроль должен проводиться специалистами управления образования, а также работниками санитарно-эпидемиологической службы, осуществляющими выборочно санитарно-гигиенические обследования школьных столовых.

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 зав.производством столовой.

7.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог.

7.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, организацию закупки продуктов питания, возлагается на зав.производства столовой.

7.5. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил при производстве блюд и кулинарных изделий несет повар.

7.6. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических правил при мойке и транспортировке посуды возлагается на кухонного рабочего.

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

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