

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Мостиздах Дигорского района РСО-Алания имени Георгия Гадоевича Малиева

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим советом
протокол № 1

от « 30 » 08 2022 года

Председатель: Р.Р.Рузина /Р.Р.Рузина/

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей
протокол № 1

от « 29 » 08. 2022г.

Председатель: Гадаева В.Р.
/ Гадаева В.Р./



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
Б.Л. Цаллаева/

Приказ № 67/2

от «31» августа 2022 года

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
протокол № 1

от «30» августа 2022г.

Регистрационный номер __

Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Мостиздах Дигорского района РСО-Алания имени Георгия Гадоевича Малиева.

1. Общие положения.

1.1. Столовая Учреждения (далее- школьная столовая) участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников Учреждения. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе Учреждения. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного Учреждения.

1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями главы муниципального района, приказами Управления образования, Уставом общеобразовательного Учреждения, положением о школьной столовой, утвержденным директором Учреждения.

1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

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

2. Основными задачами школьной столовой являются:

2.1. Сохранность и укрепление здоровья обучающихся.

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. Организация питания в Учреждении

3.1. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном Учреждении, и согласовывается руководителем образовательного Учреждения и территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.2. Требования к режиму питания обучающихся:

- для обучающихся образовательного Учреждения необходимо организовать горячее питание.

3.3. О случаях появления в Учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный орган исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет средств родителей;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.5. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков и льготных завтраков возлагаются на классных руководителей и повара столовой.

3.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

3.7. Организаторы школьного питания, повар столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам.

3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

3.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

4. Положение о школьной столовой.

4.1. Все помещения столовой оснащены минимумом технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

4.3. В компетенцию руководителя Учреждения по организации школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными 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;
- заключения договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии совета родителей и т.д.)

4.4. Штаты. Права и обязанности работников школьной столовой.

-Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Учреждения.

- Руководство производством осуществляет повар столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

- Повар столовой разрабатывает и представляет руководителю Учреждения на утверждение следующие документы:

а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников Учреждения;

б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

- Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом Учреждения.

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

4.5. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников Учреждения;

- информировать обучающихся и работников Учреждения о ежедневном рационе блюд;

- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;

- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- повышать квалификацию.