

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2013 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Ивнянская средняя
общеобразовательная школа № 1»
С.О.Е.М.Мироненко
Приказ № 211 от «31» августа 2013 г.



Положение о работе школьной столовой МБОУ «Ивнянская СОШ № 1» п.Ивня Ивнянского района Белгородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в МБОУ «Ивнянская СОШ № 1», принципы и методику формирования рационального питания.

1.1. Понятие о столовой школы

Столовая школы оказывает услуги по питанию учащимся школы и её работникам.

1.2. Организация и функционирование школьной столовой.

Организация, функционирование и обеспечение персоналом школьной столовой определяются решением администрации школы. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании» и действующими нормами и правилами СанПиНа.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

2.1. Пользователи услуг, предоставляемых школьной столовой

Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:

- учащиеся школы с 1 по 11 классы;
- педагогический и технический персонал.

2.2. Обязанности пользователей услуг школьной столовой.

Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета, а также сохранять имущество школы.

3. УСЛУГИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

3.1. Услуги, предоставляемые школьной столовой.

Столовая школы предоставляет следующие услуги лицам, предусмотренным в п.2.1:

- предоставление ежедневно двухразового питания (завтрак и обед) каждому учащемуся школы и трёхразовое питание для обучающихся 1-4-х классов, посещающих группу продлённого дня по присмотру и уходу за детьми.

-предоставление питания работникам школы по их желанию.

3.2. Условия предоставления права на услуги школьной столовой

Время работы столовой с 8:00 до 16:00.

Право на услуги школьной столовой имеют все учащиеся и работники школы.

3.3.Основные организационные принципы питания .

Время завтраков, обедов определяется графиком посещения столовой, ежегодно утверждаемым директором школы.

Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, ответственного за питание учащихся и заведующую столовой.

Контроль за посещением столовой возлагается на ответственного за организацию питания – заместителя директора школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется на основании заявки на количество питающихся, поданной классными руководителями.

Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

В столовой создаются комфортные условия для питания учителей.

В школьной столовой в течение всего рабочего дня должен соблюдаться порядок. С этой целью, в помощь работникам столовой выделяются:

-дежурные из числа учащихся, ответственных за дежурство по школе в данные дни, помогают сервировать столы с согласия родителей (законных представителей);

-дежурный учитель по столовой, классные руководители, ответственный за организацию питания обеспечивают порядок в столовой;

- контроль за санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием инвентаря, посуды, органолептической оценкой поставляемых продуктов, приготовлением пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов, наличием меню, а также за выполнение производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, назначенной приказом по школе.

Классные руководители ежедневно подводят итоги питания учащихся и в последний день месяца оформляют и сдают таблицы питания бухгалтеру школы.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

4.1. Финансирование школьной столовой

Финансирование школьной столовой осуществляется из средств муниципального бюджета, регионального бюджета, за счёт родительской платы.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА.

К обслуживанию столовой школы допускаются сотрудники, с которым заключен договор и подписан эффективный контракт.

Сотрудникам столовой вменяется в обязанность:

- ежедневное качественное приготовление пищи в соответствии с утвержденным меню, Графиком приема пищи учащимися, установленными нормами СанПиНа
- ведение всей необходимой документации по организации питания школьников
- ежедневное содержание в чистоте и надлежащем порядке помещений пищеблока, мебели, оборудования, инвентаря, посуды, в соответствии с требованиями СанПиНа;
- проведение генеральных уборок в соответствии с графиком;
- проведение дезинфекции помещений пищеблока, посуды, оборудования, инвентаря (в соответствии с Инструкцией дезинфекции)
- соблюдение рецептур и технологических режимов. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и качественного питания.