

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицко-Урайская основная общеобразовательная школа» Рыбно-
Слободского муниципального района республики Татарстан**

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29 августа 2016 года.

Введено в действие приказом № 51 от 29. 08. 2016 г.
Директор школы  Р. М. Мухаммаджанов

**Положение
о школьной столовой**

1. Общие положения.

1.1 Столовая является структурным подразделением школы.

1.2 Школьная столовая муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицко-Урайская ООШ». Деятельность столовой соответствует уставной деятельности школы.

1.3. Местонахождение и адрес столовой: 422657, село Троицкий Урай, в здании школы

1.4. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления.

1.5. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

1.6. Предоставление горячего питания обучающимся школы осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями).

2. Предмет и цель деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием и буфетной продукцией обучающихся, воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников
- производство выпечки изделий из теста
- реализация готовой продукции.

2.5. Время работы столовой с 8.30 до 14.00 час.

2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 40.

3. Организация деятельности

3.1. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

3.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания и спортивно – оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

3.3. Столовая предоставляет завтраки, обеды.

3.4. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

3.5. Ежедневное меню утверждается ответственным за организацию питания в школе, составляется заведующим производством на базе циклического меню, утвержденного директором школы и департаментом продовольствия

3.6. Количество питающихся обучающихся производится по следующим документам:

- реестрам родительской платы за питание
- приказу директора школы о предоставлении бесплатного и льготного питания

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

3.8. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведет ответственный по питанию назначенный приказом директора школы.

3.9. Приказом директора сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители:

- педагогов;
- администрации;
- родительского комитета (председатель родительского комитета);
- медицинский работник.

3.10. Медицинская сестра в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 19.03.2002г № 196, и уставом школы наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся, воспитанников.

3.11. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники столовой.

4. Управление столовой.

4.1. Взаимоотношения работников столовой школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав школы, настоящее положение, иные локальные акты.

4.2. Руководство структурным подразделением осуществляет повар.

4.3. Повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

5. Ответственность

5.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за прием и увольнение технического работника столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами.

5.2. Заведующий производством является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);

- за финансово–хозяйственную деятельность столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

6. Контроль за деятельностью столовой.

6.1. Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет МУП «Департамент продовольствия».

6.2. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

6.3. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 2-х человек, в том числе медицинский работник.