

Принято
Протокол педагогического совета
от «30» января 2021 г. № 8
Согласовано
Протокол Совета обучающихся
от «29» января 2021 г. № 4
Согласовано
Протокол Совета родителей
от «29» января 2021 г. № 6

Утверждаю
Директор МБОУ «Верхне-Альмурзинская ООШ»
Ф.З.Нутфуллина
Введено в действие приказом № 1/11
от «30» января 2021 г.



Положение о столовой в МБОУ «Верхне-Альмурзинская ООШ»

1. Общие положения

1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ «Верхне-Альмурзинская ООШ» и настоящим положением.
2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ.
3. Столовая является структурным подразделением МБОУ «Верхне-Альмурзинская ООШ», предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников.
4. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель: Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.
- 2.2. Задачи:
 - Рациональное использование финансовых средств, выделяемых на питание школьников.
 - Обеспечение требований к качеству блюд и кулинарных изделий.
 - Соблюдение рационального школьного питания.

3. Организация питания

- 3.1. Для обучающихся 1-9 классов организуется двухразовое горячее питание.
- 3.2. Ежедневное меню составляет повар на основании примерного двухнедельного меню.
- 3.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.
- 3.4. Приказом директора школы создаётся бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приёма её детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции.
- 3.5. Ответственный за организацию питания в соответствии функциональными обязанностями следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.
- 3.6. Время получения учащимися горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утверждёнными приказом директора.
- 3.7. Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители (учителя-предметники) сопровождают учащихся и контролируют приём пищи.
- 3.8. Ежедневный учёт обучающихся, получающих питание, ведут классные руководители.
- 3.9. О случае появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется директор и территориальный отдел управления «Роспотребнадзор».

4. Обязанности повара

- 4.1. Повар обязан:
 - обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников в течение учебного года;

- организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нём (в соответствии с действующим законодательством);
- обеспечить полноценным питанием воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи;
- обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
- готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в чистоте;
- предоставлять комиссии по контролю за организацией питания возможность для снятия пробы пищи;
- проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр на наличие заболеваний;
- участвовать в работе совещаний при директоре, заседаниях общешкольного совета родителей, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся на базе школьной столовой.

5. Поведение обучающихся в столовой

5.1. Обучающиеся, находясь в столовой обязаны:

- соблюдать правила пользования столовой;
- следовать графику питания в столовой;
- бережно относиться к имуществу столовой;
- соблюдать культуру поведения за столом.

6. Обязанности сотрудников школы

6.1. Педагоги, находясь в столовой, обязаны:

- следить за соблюдением обучающимися графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- воспитывать у обучающихся культуру поведения за столом;
- следить за обеспечением всех детей положенным им питанием;
- бережно относиться к имуществу столовой.

6.2. Заместитель по воспитательной работе обязан:

- организовать дежурство учителей, обучающихся в обеденном зале столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнение санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку;
- вести учёт и контроль использования по назначению выделяемых денежных средств на льготное питание обучающихся; назначить ответственных за работу педагогов;
- организовать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой;
- контролировать эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой.

7. Срок действия

Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.