

ПРИНЯТО:

Решение педагогического
совета школы
от 29.08.2015 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Дунайская ООШ
им. А.Я. Волобуева»



Н.В. Краснокутский
(Приказ по школе от 31.08.2015г. №166)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета школы

В.А. Коренева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
работников школы

В.И. Винник

Положение

о школьной столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дунайская основная общеобразовательная школа им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. В целях сохранения и укрепления здоровья детей, в области обеспечения обучающихся и воспитанников полноценным питанием в школе функционирует школьная столовая, согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5. 2409 – 08, как для приема пищи, так и для ее хранения.
- 1.2. Обслуживающий персонал столовой обязан иметь санитарную одежду (халаты, колпаки, косынки), полотенце и мыло для мытья рук, иметь «личные санитарные книжки».

2. Цели и задачи

- 2.1. Школьная столовая должна обеспечивать обучающихся и воспитанников горячим питанием.
- 2.2. Оборудование школьной столовой, санитарное состояние и содержание производственных помещений должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям.
- 2.3. Оборудование, инвентарь, посуда, тара должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям.
- 2.4. Фактический рацион питания должен соответствовать утверждённому примерному меню.
- 2.5. В школьной столовой бесплатным питанием обеспечиваются дети из многодетных семей. Остальные учащиеся питаются за родительскую плату.
- 2.6. Уборка обеденного зала должна проводиться после каждого приёма пищи.
- 2.7. Мытьё столовой посуды проводится в соответствии с инструкцией.

3. Права и обязанности

Работники школьной столовой обязаны:

- 3.1 Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и воспитанников школы;
- 3.2 Информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- 3.3 Обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи;
- 3.4 Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- 3.5 Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- 3.6 Отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- 3.7 Повышать квалификацию.

4. Ответственность

- 4.1 Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.
- 4.2 Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания, возлагается на завхоза школы.
- 4.3 Ответственность за определение контингента обучающихся и воспитанников, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация школы.
- 4.4 Контроль за посещением столовой обучающимися и воспитанниками, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора.
- 4.5 Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

5. Организация управления

- 5.2 Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.
- 5.3 Столовая обслуживает обучающихся численностью до 80 человек.
- 5.4 Завоз продуктов осуществляется ежедневно транспортом через поставщика.