

Согласовано:


Родительский комитет
Полякова Е.К.
2023.

Утверждаю:


Директор МКОУ СОШ с.Голуметь
Завозин А.Л.
2024.

Положение об организации питания школьной столовой МКОУ СОШ с.Голуметь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в МКОУ СОШ с.Голуметь принципы и методику формирования рационального питания.

1.1. Понятие о столовой школы

Столовая школы оказывает услуги по питанию учащимся школы, работникам школы.

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. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В 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

- предоставление питания работникам школы по их желанию.

3.2. Условия предоставления права на услуги школьной столовой

Время работы столовой с 08.00 до 17.00.

Работа буфета организуется на протяжении всего дня

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

Контроль за посещением столовой возлагается на ответственного за организацию питания – зам.директора школы по ВР. Отпуск завтраков и обедов осуществляется на основании заявки на количество питающихся, поданной ответственным лицом. Заявки подаются классными руководителями ответственному за организацию питания за два дня до 11 часов.

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:

- 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 рецептов и технологических режимов, наличием меню, а также за выполнение производственного контроля по вопросам, касающимся деятельности в области питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, назначенной приказом по школе.

Классные руководители ежедневно подводят итоги питания учащихся и до 3 числа следующего месяца отчитываются перед зам.директора школы по ВР.

Ответственный за организацию питания по школе один раз в четверть подводит итоги питания учащихся и своевременно ежемесячно отчитывается на совещании при директоре. Он же ведет контроль за своевременным использованием бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

4.1. Финансирование школьной столовой

Финансирование школьной столовой осуществляется из средств бюджета Черемховского района (при необходимости) за счёт родительской платы.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА.

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.