

«Утверждено»

:тор МБОУ СОШ №21 им. Семенова Д.В.

 Г.Б.Саркисянц

» 2019г.

:тор МБОУ СОШ №21 им. Семенова Д.В.

„ \_

**Положение
о работе школьной столовой
МБОУ СОШ № 21 им. Семёнова Д.В.**

**2019/2020 уч.г**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в МБОУ СОШ № 21, принципы и методику формирования рационального питания.

1. Понятие о столовой школы.

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

1.2.. Организация и функционирование школьной столовой.

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

**II. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

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
1. 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.

III. УСЛУГИ школьной столовой.

1. Услуги, предоставляемые школьной столовой.

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

* предоставление ежедневно двухразового питания (завтрак и обед)
* предоставление ежедневно одноразового питания (завтрак) учащимся 1-4 классов

-предоставление питания работникам школы по их желанию.

1. Условия предоставления права на услуги школьной столовой

Время работы столовой с 9.00 до 16.00.

Работа буфета организуется на протяжении всего дня.

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

**З.З.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 зав.производством.

Контроль за посещением столовой возлагается на ответственного за организацию питания. Отпуск завтраков и обедов осуществляется на основании заявки на количество питающихся, по данной ответственным лицом.

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.

* 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 отчитываются перед ответственным за организацию питания. Ответственный за организацию питания по школе ежедневно подводит итоги питания учащихся и своевременно ежемесячно отчитывается перед бухгалтерией.

**IV. ФИНАНСИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.**

1. Финансирование школьной столовой

Финансирование школьной столовой осуществляется из средств бюджета города Владикавказа и (при необходимости) за счёт родительской платы.

1. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА.

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