

ПРИНЯТО
Советом
МБОУ СОШ с.Тастуба.
Протокол № 1 от «12» января 2011г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с.Тастуба
Иванова Е.П.Иванова
Приказ 4 от 12.01.11г

ПОЛОЖЕНИЕ **о столовой МБОУ СОШ с.Тастуба.**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; Закона Российской Федерации "Об образовании"; Закона Республики Башкортостан «Об образовании» САНПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологическими правилами. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»; СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Уставом МБОУ СОШ с. Тастуба и определяет деятельность столовой в МБОУ СОШ с.Тастуба.

1.1. Столовая является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников школы.

1.2. Столовая осуществляет свою работу в соответствии с графиком работы школы.

1.3. Организация питания в школе может осуществляться организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между школой и данной организацией.

1.4. Для организации питания выделяются следующие помещения:

- обеденный зал на 100 мест (75 кв.м);
- помещения для приготовления пищи площадью 50,1 кв.м.

II. Столовая обязана

2.1. Обеспечивать полноценным сбалансированным питанием обучающихся, учителей и работников школы в течение учебного года в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.2. Организовывать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).

2.3. Обеспечивать полноценным питанием обучающихся групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при школе.

2.4. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты, овощи.

2.5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания в столовой.

2.6. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.

2.7. Предоставлять возможность бракеражной комиссии школы возможность для снятия пробы пищи.

2.8. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.9. Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр 1 раз в полугодие по графику.

2.10. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре школы, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся.

III. Обязанности школы

3.1. Соблюдать правила пользования столовой

3.2. Устанавливать график питания в столовой по классам и в группах продленного дня и строго следовать ему.

3.3. Организовывать дежурство классных руководителей во время питания классов в столовой в первую и вторую смены.

3.4. Бережно относиться к имуществу столовой.

3.5. Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.6. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.7. Осуществлять медицинский контроль:

– за организацией питания;

– за качеством питания;

– за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

3.8. Заниматься эстетическим оформлением обеденного зала столовой.

IV. Взаимодействие и контроль

4.1. Контроль за организацией питания осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора школы.

4.2. Контроль за ежедневным приготовлением пищи осуществляет шеф-повар, ответственный за организацию контроля за качеством и безопасностью питания, фельдшер амбулатории. Фельдшер заполняет бракеражный журнал.

4.3. Ежедневно отбираются пробы приготовленной пищи, которые хранятся в холодильнике согласно установленным требованиям.