

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пикшикская средняя общеобразовательная школа»
Красноармейского района Чувашской Республики

д. Пикшики, ул. Восточная, д.2, тел. 8 (835-30) 38-2-84

УЧТЕНО МНЕНИЕ Совета родителей (законных представителей) учащихся, протокол от 29.12.2017 №04	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета (протокол №03 от 29.12.2017 г.)
	УТВЕРЖДЕНО Приказом №151 от 29.12.2017г.

**Положение об организации питания в МБОУ «Пикшикская СОШ»
Красноармейского района Чувашской Республики**

1. Общие положения.

1.1 Питание обучающихся МБОУ «Пикшикская СОШ» Красноармейского района Чувашской Республики осуществляется в школьной столовой

1.2. Столовая является структурным подразделением школы.

1.3. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Чувашской Республики, органов местного самоуправления Красноармейского района.

1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

1.5. Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется на основе ежемесячной платы родителей (законных представителей).

2. Предмет и цель деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пище;
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков и обедов;
- производство выпечки
- организация мероприятий и обслуживание праздников трудового коллектива, совместных с родителями школьных праздников.
- реализация готовой продукции.

2.3. Время работы столовой с 7.00 до 15.00 час.

2.4. Количество посадочных мест в столовой школы – 120.

3. Организация деятельности

3.1. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

3.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие пришкольный оздоровительный лагерь и профильные лагеря в соответствии с заявлениями родителей

(законных представителей), а также обучающиеся, посещающие лагерь Центра социального обслуживания населения Красноармейского района на базе школы.

3.3. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.4. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

3.5. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется поваром на основе Примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет.

3.6. Количество питающихся из числа обучающихся определяется на основе квитанций о взносах родителей (законных представителей).

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

3.8. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведет работник, назначенный приказом директора школы.

3.9. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год, утверждается комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

3.10. Медицинская сестра наряду с администрацией и педагогическими работниками школы, несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

3.11. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния обеденного зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники столовой.

4. Управление столовой.

4.1. Взаимоотношения работников столовой, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав школы, настоящее положение, иные локальные акты.

4.2. Руководство структурным подразделением осуществляет старший повар.

4.3. Повар осуществляет контроль:

- над качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- над ведением отчетности;
- над соблюдением технологии приготовления пищи;
- над соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- над соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- над своевременным пополнением материально-технической базы столовой;
- над осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- над соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

5. Ответственность

5.1. Директор школы несет ответственность:

- за организацию питания в школе;
- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за дежурство преподавателей в столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за прием и увольнение кухонного работника столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

5.2. Старший повар является материально ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- за своевременное заключение договоров;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;
- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово–хозяйственную деятельность столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой;
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

6. Контроль над деятельностью столовой.

6.1. Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет дирекция школы через назначаемую ею комиссию по питанию, а также комиссия по питанию Совета школы.

6.2. Контроль над соответствием технологии производства и приготовления пищи осуществляется на договорной основе с организациями, уполномоченными осуществлять данный вид деятельности.

6.3. Контроль над рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

6.4. Контроль над качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляют члены комиссии, утвержденной директором школы сроком на 1 год.