

Положение
о столовой
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №84 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ст.37 «Организация питания обучающихся» Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, методически указаний по «Организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», Договора между предприятием общественного питания и ОУ.

1.1 Основными задачами столовой образовательной организации являются:

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся и персонала юколы;
- организация питания учащихся и педагогов;
- организация льготного питания учащихся из социально-незащищенных семей;

1.2 Столовая образовательной организации является структурным подразделением, предназначенным для организации горячего питания учащихся в течение учебного дня, в период работы групп продленного дня и летних оздоровительных, профильных лагерей труда и отдыха.

1.3 Столовая школы осуществляет работу в соответствии с утвержденным графиком.

2. Разграничение полномочий по ответственности:

2.1 В организации работы школьной столовой участвуют две стороны: администрация ОУ и утвержденная организация по предоставлению питания (согласно договору).

2.2 .Права и **обязанности** руководителя образовательного учреждения:

- предоставляет в распоряжение обслуживающего предприятия питания необходимые помещения и технологическое оборудование для осуществления деятельности по представлению питания учащимся;
- обеспечивает текущий и капитальный ремонт помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ;
- производит замену устаревшего и вышедшего из строя оборудования и инвентаря столовой, производит описание;
- занимается развитием материально-технической базы школьной столовой, закупкой нового технологического оборудования;
- обеспечивает организованное питания учащихся: составляет и контролирует график питания детей, осуществляет дежурство учителей в обеденном зале столовой;
- обеспечивает влажную уборку в обеденном зале техперсоналом;
- ведет контроль за качеством, ассортиментом продуктов, приготавливаемой пищи совместно с медицинским работником, ответственным за организацию питания;
- ведет учет и контроль за использованием выделенных денежных средства на питание.

2.3 Права и обязанности организации по предоставлению питания обучающимся:

- обеспечивает качественное сбалансированное питание различных категорий учащихся в соответствии с санитарными нормами и правилами, иными требованиями к данному виду услуг, установленными действующим законодательством РФ;
- осуществляет организацию питания детей в соответствии с утвержденным меню;
- обеспечивает разнообразный ассортимент блюд с учетом сезонных изменений;
- подтверждает сертификатами (удостоверениями) качество используемых продуктов питания;
- использует технологическое, холодильное и прочее оборудование, а также кухонный инвентарь на основании договора аренды;

- обеспечивает рациональное и эффективное использование предоставляемой школой помещений и технологического оборудования строго по назначению, производит своевременную профилактику и ремонт оборудования;
- обеспечивает надлежащее санитарное содержание арендуемых помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований санитарной и пожарной инспекции; работники столовой обязаны ежедневно производить влажную уборку арендуемых помещений и обработку инвентаря надлежащими растворами, соблюдать требования СанПиН;
- осуществляет меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускает случаев их необоснованного расходования для приготовления и отпуска пищи;
- организует выставки-продажи кулинарных и прочих изделий питания для учащихся, родителей и работников образовательной организации;
- ведет учет и контроль рационального расходования денежных средств, выделенных на льготное питание учащихся;
- работники столовой обязаны соблюдать правила личной гигиены, своевременно проходить медицинский осмотр.

3. Руководство и ответственность.

3.1 Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий в столовой.

3.2 Процесс приема пищи регулируется соответствующими посменными графиками, утвержденными директором школы. Ответственность за составление графика приема пищи и осуществление контроля их исполнения является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или заместитель директора школы по безопасности.

3.3 Контроль за организованным порядком в столовой, соблюдением санитарных требований осуществляется дежурным учителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. График дежурства по столовой составляется заместителем директора по безопасности и утверждается директором школы.

3.4 Классные руководители:

- непосредственно участвуют в подготовке списков учащихся на получение льготного питания, подтвержденных необходимыми документами; правильно и своевременно предоставляют информацию об учащихся, получающих бесплатное питание, в целях недопущения необоснованного расходования денежных средств;
- осуществляют контроль за своевременным посещением столовой учащимися;
- организуют проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи.

3.5 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает контроль по организации питания учащихся.