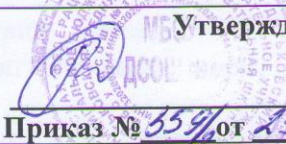


<b>Принято:</b> <b>На педагогическом совете</b> от <u>23.03.2010</u> г. № <u>4</u>	 <b>Утверждаю:</b> Директор школы <b>Д.В.Ромашков</b> <b>Приказ № 559/от 23.03.2010 г.</b>
--	---

## Положение о столовой в МБОУ ДСОШ №3.

### 1. Общие положения

1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ ДСОШ №3 (Школа) и настоящим положением.
2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ.
3. Столовая является структурным подразделением МБОУ ДСОШ №3 (Школа) предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников.
4. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
5. Школа обеспечивает для столовой необходимую материальную базу, используя в этих целях как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляет проверку ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством.
6. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Брянской области в сфере организации социального питания в образовательных учреждениях, нормативной документацией для предприятий общественного питания с учетом специфики учреждения и обслуживаемого контингента, приказами и распоряжениями директора школы, предписаниями контролирурующих вышестоящих организаций.

### 2. Функции столовой.

2.1. Основными функциями столовой являются:

- обеспечение организованным горячим питанием учащихся в течение всего учебного года. В период производственной практики горячее питание при необходимости заменяется сухими пайками.
- обеспечение питанием педагогического и технического персонала школы.

2.2. Дополнительно в столовой может быть организована реализация продуктов через буфеты в виде холодных закусок, кулинарных изделий, бутербродов, напитков в соответствии с Ассортиментным перечнем буфетной продукции, утвержденным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Брянской области.

### 3. Организация питания

- 3.1. Для учащихся 1-11 классов организовано одноразовое горячее питание.
- 3.2. Ежедневное меню столовой составляет АО «Государственный комбинат питания» на основании примерного 15-дневного меню, согласованно с Управлением Роспотребнадзором Брянской области.
- 3.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.
- 3.4. Приказом директора школы создаётся бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приёма её детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции.

- 3.5. Медицинский работник в соответствии должностной инструкции несёт ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.
- 3.6. Время получения учащимися горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утверждённых приказом директора.
- 3.7. Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители (учителя-предметники) сопровождают учащихся и контролируют приём пищи.
- 3.8. Ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведут классные руководители, работник, назначенный приказом директора - социальный педагог.
- 3.9. О случае появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется директор и территориальный отдел Управления «Роспотребнадзора».

#### **4. Обязанности работников столовой**

##### **4.1. Работники столовой обязаны:**

- обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников Школы в течение учебного года;
- организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нём (в соответствии с действующим законодательством);
- обеспечить полноценным питанием воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в Школе;
- разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи, обеспечить витаминизацию продуктов;
- обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
- готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в Школе в чистоте;
- предоставлять комиссии по контролю за организацией питания возможность для снятия пробы пищи;
- проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр на наличие заболеваний;
- участвовать в работе совещаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания учащихся на базе школьной столовой.

##### **5. Работники столовой имеют право:**

- на повышение профессионального мастерства;
- требовать от заведующей столовой и администрации колледжа создания оптимальных условий для производства кулинарной продукции и мучных изделий, безопасных для здоровья и жизни потребителей, в соответствии с требованиями нормативной и технологической документации;
- отказаться от возмещения стоимости некачественной продукции, если ее брак допущен не по вине работника, а в силу производственных обстоятельств (**некачественное сырье, неисправное оборудование и т. д.**)

##### **6. Средства и материальная база:**

6.1. Столовые школы расположены на 1 и 2 этажах учебных корпусов.

Имеют помещения:

- горячий цех
- овощной цех
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов
- складские помещения для сухих продуктов;
- моечные для столовой и кухонной посуды;

- бытовые помещения для производственного персонала столовой.

## **7. Поведение учащихся в столовой.**

### **7.1. Учащиеся, находясь в столовой обязаны:**

- соблюдать правила пользования столовой;
- следовать графику питания в столовой;
- бережно относиться к имуществу столовой;
- соблюдать культуру поведения за столом.

## **8. Обязанности сотрудников школы**

### **8.1. Педагоги, находясь в столовой, обязаны:**

- следить за соблюдением обучающимися графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- воспитывать у обучающихся культуру поведения за столом;
- следить за обеспечением всех детей положенным им питанием;
- бережно относиться к имуществу столовой.

### **8.2. Заместитель по воспитательной работе обязан:**

- организовать дежурство учителей, учащихся в обеденном зале столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнение санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку;
- организовать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой;
- контролировать эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой.

### **8.3. Социальный педагог обязан:**

- вести учёт и контроль использования по назначению выделяемых денежных средств на льготное питание учащихся;
- в качестве члена бракеражной комиссии снимать пробы пищи;
- вести контроль за полноценным питанием воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в Школе.

## **9. Срок действия**

Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.