



Утверждаю

Директор школы №312

С.А. Симанова

Приказ от 02.09.2013г. № 52-7-о

Положение о работе школьной столовой

ГБОУ №312

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в школе № 312, принципы и методику формирования рационального питания.

1.1. 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» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и действующими нормами и правилами СанПиНа.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

2.1. Пользователи услуг, предоставляемых школьной столовой

Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:

- учащиеся школы с 1 по 11 классы;
- педагогический и технический персонал

2.2. 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.

3. УСЛУГИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

3.1. Услуги, предоставляемые школьной столовой.

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

- предоставление ежедневно двухразового питания (завтрак и обед) учащимся школы из многодетных, социально-незащищенных, малообеспеченных семей.
- предоставление ежедневно одноразового питания (завтрак) учащимся 1-4 классов
- предоставление питания работникам школы по их желанию.

3.2. Условия предоставления права на услуги школьной столовой

Время работы столовой с 9.00 до 15.00.

Работа буфета организуется на протяжении всего дня

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

3.3. 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, поданной ответственным лицом. Заявки подаются классными руководителями ответственному за организацию питания.

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, касающимся деятельности в области питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, назначенной приказом по школе.

Классные руководители ежедневно подводят итоги питания учащихся и отчитываются перед ответственным за организацию питания.

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

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

4.1. Финансирование школьной столовой

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

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА.

К обслуживанию столовой школы допускаются сотрудники, 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.