

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Общеобразовательная школа
психолого-педагогической поддержки»
О.И. Супроненко
«19» января 2016г.



**Положение
об организации питания
обучающихся, воспитанников
МКОУ «Общеобразовательная школа
психолого-педагогической поддержки»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе действующего законодательства РФ, Типового Положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях САНПиН 2. 4.2 1178-02», Устава школы.

1.2. Организация питания воспитанников осуществляется школой, для чего в штатное расписание вводится ставка заведующего производством, ставка повара, кухонного рабочего.

1.3. Школа полностью обеспечивает свою столовую основным технологическим оборудованием.

1.4. Создает условия для качественной работы пищеблока и осуществления питания обучающихся, воспитанников образовательного учреждения в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

1.5. В школе организуется двухразовое горячее питание обучающихся, воспитанников в одну смену.

1.6. График работы школьной столовой устанавливается в соответствии с Уставом школы.

2. Права и обязанности администрации и работников столовой

2.1. Администрация школы:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся, воспитанников;
- утверждает десятидневное меню, разработанное с учетом натуральных норм питания.

Директор школы назначает ответственного за работу школьной столовой, которой организует горячее питание обучающихся, воспитанников по десятидневному меню, согласованному с органами Роспотребнадзора по Березовскому городскому округу, медицинским работником школы и утвержденному администрацией школы, организует контроль за приготовлением блюд высокого качества.

2.2. Медицинский работник:

- разрабатывает десятидневное меню и меню на каждый день с учетом требований, предъявляемых к рациональному питанию обучающихся, воспитанников;
- организует ежедневный контроль и бракераж готовых блюд;

- обеспечивает соблюдение установленных санитарными нормами и правилами сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- следит за соблюдением технологического процесса приготовления пищи;
- снимает пробу с готовой продукции и дает разрешение на ее употребление с записью в бракеражный журнал;
- проводит каждые 10 дней теоретический подсчет выполнения норм питания.

2.3 Заведующий производством:

- участвует в разработке десятидневного меню и меню на каждый день с учетом требований, предъявляемых к рациональному питанию обучающихся, воспитанников;
- обеспечивает своевременную доставку продовольственных товаров;
- обеспечивает сохранность продуктов питания;
- составляет акты на списание овощей по технологическим нормативам;
- выдает повару продукты питания;
- следит за санитарным состоянием склада;
- организует учёт и отчётность столовой;
- следит за ассортиментом, поступающим в столовую.

2.4. Повар:

- получает у заведующего производством продукты питания;
- обеспечивает своевременное высококачественное приготовление пищи;
- руководит работой кухонной рабочей.

2.5. Кухонная рабочая:

- моет посуду, кухонный инвентарь;
- своевременно проводит обработку дезинфицирующими средствами кухонного инвентаря.