СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего Совета
Протокол № 2
от 30.12.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
В.А.Рыкова

Приказ №188-2
от 30.12.2017

Положение о школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Школьная столовая участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

Деятельность школьной столовой отражается в Уставе учреждения. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, Уставом школы, положением о школьной столовой, утвержденном приказом директора школы.

Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье

Формирование здорового образа жизни.

Воспитание культурного самосознания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должно быть организовано одноразовое горячее питание. Посещающие группу продлѐнного дня обеспечиваются двухразовым горячим питанием.

При организации питания следует руководствоваться санитарно- эпидемиологическими требованиями.

О случаях выявления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой: К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума. Ежедневно перед началом смены медицинская сестра проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых и инфекционных заболеваний.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом учреждения.

Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

Руководство осуществляет повар, которая несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

Заведующий хозяйством разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников учреждения;

б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом учреждения.

Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы;

б) информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;

в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;

г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения;

ж) повышать квалификацию.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ульканская основная общеобразовательная школа № 1»
п. Улькан

П Р И К А З

от 30.12.2013г. № -189-2

Об утверждении положения
организации питания
в школьной столовой

В соответствии со статьèй 30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации питания в школьной столовой

2.Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы **В.А.Рыкова**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
В.А.Рыкова
Приказ № 189-2
от 30.12.2013 года

Положение об организации питания в школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 37, Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
общие принципы организации питания обучающихся;
порядок организации питания в школе;
порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждѐнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 23.07.2008 г. № 45.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и

санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств областного бюджета.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед.
6. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей -11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
8. Организацию питания в школе осуществляет завхоз, назначаемый приказом директора.
9.Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждѐнное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объѐм (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме
6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приѐма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, завхоз, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счѐт средств родителей для сдачи еѐ в бухгалтерию, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждѐнным директором школы, контролируют мытьѐ рук обучающимися перед приѐмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе (завхоз), назначенный приказом директора:
готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
своевременно предоставляет необходимую отчѐтность в бухгалтерию школы;
лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов); имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учѐтные, подтверждающие расходы по питанию):
1) Положение об организации питания обучающихся.
2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4) График питания обучающихся.
5) Табель по учету питающихся.
6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.