

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

*М.И.Михайлов* *М.И.Михайлов* *И.В.*  
протокол № 8 от «22» 08 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

«29» август 2014г.  
*Л.А.Егорова*  
(Егорова Л.А.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Эмаусская СОШ»

*А.И.Рыбинцева*  
(А.И.Рыбинцева)

Введено в действие приказом по школе  
№ 215-д от «29» 08 2014 г.  
*02*

Принято на Педагогическом Совете  
протокол № 10 от «29» 08 2014 г.

## Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся

### 1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные.
- 1.2. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», устава школы.
- 1.3. Положение принято педагогическим советом Учреждения и утверждено приказом директора. При его разработке учтены мнения обучающихся и родителей Учреждения.
- 1.4. 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, приказом Минздрава и Минобрнауки России от 31.05.2002 года № 176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в РФ»; требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
- 1.5. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 1.6. За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенические правила, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на руководителей организаций общественного питания предоставляющей услуги общественного питания образовательному учреждению: «ИП

Глагольева» и руководителей других организаций общественного питания, согласно заключенному договору, контракту.

- 1.7. При организации питания организация общественного питания руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся школы.
- 1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Предмет, цель и задачи деятельности.**

**Цель** деятельности столовой - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года, работы лагеря дневного пребывания (осенний, весенний и летний оздоровительный период), с включением в меню соков, овощей и фруктов и т.д.

### **Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- ❖ Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- ❖ Формирование здорового образа жизни.
- ❖ Воспитание культурного самосознания.
- ❖ Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.
- ❖ Повышение доступности и качества школьного 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.

**Основными принципами** организации горячего питания являются:

- ❖ соответствие энергетической ценности;
- ❖ удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- ❖ оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня;

Для достижения цели столовая осуществляет следующие **виды деятельности:**

- 4- организация рационального питания учащихся и сотрудников;
- 4- приготовление первых и (или) вторых блюд;
- 4- производство выпечки изделий из теста;
- 4- реализация готовой продукции;
- 4- обслуживание мероприятий школы. Организация питания, связанного с представительскими расходами по приему гостей, делегаций и т.д. в школе.
- 4- время работы школьной столовой с 6.00 до 14.15 (7.00 до 15.15ч.)

### **3. Организация питания школьной столовой**

3.1. Для обучающихся начальной школы должно быть организовано одноразовое горячее питание, а для детей посещающих ГПД двух разовое горячее питание.

3.2. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют документы о предоставлении льготы. Бесплатное питание организуется в течение 5 дней в неделю в виде горячего питания.

3.3. Обучающиеся начальной школы питаются во время перемен в соответствии с расписанием занятий.

3.4. Контроль за посещением столовой начальной школой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на повара и организатора школьного питания (ежемесячно согласно графика назначается ответственный из числа учителей начальной школы (1 и 3 этажей), который ежедневно до начала занятий представляет в столовую сведения о количестве присутствующих обучающихся на день организации питания и в конце месяца составляет таблицу питания за месяц, который предоставляет главному бухгалтеру школы.

3.5. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения организатору питания о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.

3.6. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- 4- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- 4- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- 4- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания.

3.8. Воспитатели ГИД осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей ежедневно своевременно предоставляют к 12.00 в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.9. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.

3.10. Питание в школе организуется на основе примерного 10-и дневного меню для организации питания детей из многодетных и малообеспеченных семей, стоящих на учёте в соцзащите в образовательных учреждениях Калининского района (данное меню распространяется на платное питание). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.11. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.12. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.13. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется в 1 смену.

3.14. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией созданной по приказу директора сроком на 1 год и отмечается в бракеражном журнале.

3.15. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Г оссанэпиднадзора.

#### **4. Права и обязанности школьной столовой**

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию.

## **5. Управление и ответственность:**

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

5.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой

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

5.3. Заведующая школьной столовой осуществляет контроль за:

- качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- ведением отчетности;
- соблюдением технологии приготовления пищи;
- соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;

5.4. Заведующая столовой является материально - ответственным лицом:

- персональную ответственность за выполнение возложенных на школьную столовую задач и осуществление им своих функций;
- планирует, организует и контролирует всю работу в школьной столовой, отвечает за качество и эффективность работы;
- за своевременное заключение договоров;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся;
- за подбор работников для столовой, отвечает за уровень их квалификации;
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно - гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- осуществляет закуп продуктов питания, обеспечивает их учет, хранение и движение;
- несет ответственность за качество приобретаемых продуктов питания, сроки их реализации, наличие сопроводительной документации;

- составляет меню на основании имеющихся калькуляционных раскладок;
- определяет набор необходимых для приготовления пищи продуктов с учётом количества питающихся в соответствии с поданной заявкой и утвержденным меню;
- оформляет отчетно-финансовую документацию.

## **6. Особые условия договора аренды.**

При заключении договора аренды образовательным учреждениям рекомендуется включать особые условия следующего содержания: - образовательное учреждение согласовывает режим работы Арендатора, при необходимости изменения утвержденного графика школа ставит в известность Арендатора не позднее, чем за 1 день (измененное расписание уроков и перемен предоставляет заместитель директора по УВР);

при необходимости отключения воды или электроэнергии Арендодатель обязан в устной или письменной форме предупредить Арендатора;

-арендатор укомплектовывает школьную столовую высококвалифицированными кадрами поваров, следит за своевременным и обязательным прохождением работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников на пищевых предприятиях;

- арендатор обеспечивает приготовление пищи высокого качества в соответствии с действующей нормативной документацией (сборник рецептов);

арендатор своевременно снабжает столовую необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, вывозит тару, мусор;

- арендатор обеспечивает строгое соблюдение правил доставки продукции для приготовления пищи, а также условий хранения и сроков реализации продуктов;

- арендатор обеспечивает школьную столовую малоценным инвентарем (посуда, инвентарь, санспецодежда, моющие средства);