Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Вышеславская основная школа»
Гаврилов-Ямского района Ярославской области

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МОУ «Вышеславская
ОШ»
(протокол от 27.12.2017г.
№ 3)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Вышесславская
ОШ»
В.В.Груздева
приказ от 29.12. 2017 года №
110-03

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10 для школ, СанПиН 2.4.1.3049-13 для ДОУ) и Уставом школы.
1.2. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся (учащихся и воспитанников разновозрастной дошкольной группы) и работников школы.
1.3.Школьная столовая не является юридическим лицом.
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, требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
1.5. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6.Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.
1.7.Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
1.8.Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

2. Цель и задачи

2.1. Цель: обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.
2.2. Задачи:

- Рациональное использование финансовых средств, выделяемых на питание школьников.
- Обеспечение требований к качеству блюд и кулинарных изделий.
- Соблюдение рационального школьного питания.
- Обеспечение безопасного питьевого режима в школе.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:
- приготовление завтраков и обедов;
- реализация готовой продукции;
- производство выпечки из теста.

3. Содержание

3.1. Управление школьной столовой.
3.1.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.
3.1.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.
3.1.3. Непосредственное руководство технологическим процессом школьной столовой осуществляет заведующая школьной столовой, которая несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
3.1.4.Заведующая школьной столовой ведет планово – отчетную документацию в соответствии с требованиями.
3.1.5.Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы и заведующей школьной столовой.
3.1.6. Порядок комплектования штата школьной столовой определяется штатным расписанием.
3.1.7. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
3.1.8. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются должностными инструкциями, трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
3.2. Организация питания.
3.2.1.Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.2.2.Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора школы о предоставлении льготы.
3.2.3. Время получения учащимися школы горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденных приказом директора.

3.2.4.Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором школы. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.2.5. Питание обучающихся производится на основе примерного цикличного десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного цикличного десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).
3.2.6.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
3.2.7.Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.
3.2.8.К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

3.2.9. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
3.2.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в централизованную бухгалтерию.
3.2.11. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на заведующую школьной столовой. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
3.2.12. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

4. Порядок осуществления контроля организации питания

4.1.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: заведующая школьной столовой, повар школьной столовой, учитель. Председатель бракеражной комиссии – заведующая школьной столовой. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
4.2.Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет производственная комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: заведующая школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы, завхоз. Председатель комиссии по контролю качества и организации питания – завхоз. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.
4.3.Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.
4.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет централизованная бухгалтерия Управления образования.

5.Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся

1) Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях управляющего совета, родительских собраниях, а также на совещаниях при директоре.

2) Заведующая школьной столовой:

- координирует и контролирует деятельность дежурных по столовой, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в централизованную бухгалтерию;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3) Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с заведующей школьной столовой разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

4) Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

5) Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6) Дежурный учитель по столовой:

- находится в столовой во время перемен;
- следит за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
- информирует о серьезных нарушениях дежурному администратору.
- отдаёт распоряжения педагогам и обучающимся в пределах своей компетенции;
- обращается за помощью к дежурному администратору.

7) Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённому меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;

- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

6. Документация

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1.В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;

8. Срок действия

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