Государственное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 г.Назрань»

Принято на педагогическом совете школы Протокол &&АО?

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой и организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. .Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЭ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.
2. Школьная столовая является структурным подразделением ГБОУ « СОШ№ 8 г. Назрань», предназначенным для организации питания обучающихся.
3. Школьная столовая размещается в отдельном здании. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.
5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6.Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правиламитехники безопасности и противопожарными требованиями, организационно­распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7.Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

* обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
* 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.
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ
	1. .Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.
2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.
3. Для обучающихся ГБОУ « СОШ№8 г. Назрань» предусматривается следующая форма организации питания:
* для всех обучающихся 1-2 классов одноразовое горячее питание (завтрак);
* для обучающихся 2-3 классов одноразовое горячее питание (обед) 3.4.Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств РИ).

3.5.Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе.

1. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.
2. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный

ГОД.

1. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
2. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой
3. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
4. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).
5. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе. \*

3.13 .Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

1. 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.
2. При организации питания школа руководствуется «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно- эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).
3. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:
* на первом уроке 8:30 - завтрак для обучающихся 1 классов;
* на втором уроке 9:30- завтрак для обучающихся 4 классов
* на первом уроке 12:30-обед для обучающихся 2 классов;
* На втором уроке 13:00- обед для обучающихся 3 классов

3.17.Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

1. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.
2. 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. 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».
4. 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.
5. 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;
1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: фельдшер Вышегорского ФАП, организатор питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы. Председатель бракеражной комиссии - организатор питания обучающихся. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
3. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно- гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: миссия , ответственный за организацию питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета). Председатель комиссии по контролю качества и организации питания - организатор питания обучающихся. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.
4. 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.
5. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия

5.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:
* осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
* назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.
1. Организатор питания обучающихся:
* координирует и контролирует деятельность классных руководителей, 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 бухгалтерию
* координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
* 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.
1. Повар школьной столовой:
* обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
* информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;

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.

1. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия

5.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:
* осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
* назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.
1. Организатор питания обучающихся:
* координирует и контролирует деятельность классных руководителей, 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 бухгалтерию
* координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
* 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.
1. 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 организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

У

1. Классные руководители:
* ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
* 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.
1. 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.
1. Обучающиеся:
* имеют право получать горячее питание согласно утверждённого 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;
1. 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.
1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	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;