КОПИЯ ВЕРНА
Директор МОБУ СОШ № 4
Пожарского муниципального
района
А.Г Портнягина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 4
Пожарского муниципального района
А.Г. Портнягина
01.09. 2015 г.

# Положение
# о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Школьная столовая МОБУ СОШ № 4 Пожарского муниципального района осуществляет свою деятельность в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников Учреждения. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. 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, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденным директором Учреждения.

1.3. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

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

1.5. Предоставление горячего питания обучающимся, воспитанникам Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), договора.

## 2. Основными задачами школьной столовой являются:

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы.

2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.

2.4. Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.6. Организация обслуживания горячим питанием.

2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.

2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

2.9. 80% охват учащихся школы горячим питанием.

2.10. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

2.11. Формирование здорового образа жизни.

## 3. Управление.

3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

3.2. Руководство осуществляет ответственный за питание, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Школы, 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.

## 4. Организация питания.

4.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях и примерным 10-дневным меню, утвержденным Роспотребнадзором.

4.2. Требования к режиму питания обучающихся:
для обучающихся начальных классов должно быть организовано одноразовое горячее питание.

4.3. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, утвержденному директором школы.

4.4. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных средств возлагается на директора школы.

5.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на предприятие осуществляющее питание обучающихся и ответственного за организацию питания.

5.3. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора и классных руководителей.

5.4. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органомитическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

## 6. Права и обязанности работников школьной столовой

*6.1.* ***Работники школьной столовой обязаны:***

6.1.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы.

6.1.2. Информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд.

6.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.

6.1.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

6.1.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

6.1.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором Школы.

6.1.7. Повышать квалификацию.

6.1.8. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.

6.1.9. Коротко стричь ногти.

6.1.10. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

6.1.11. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

*6.2.* ***Работникам школьной столовой запрещается.***

6.2.1. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделии, покрывать ногти лаком, застегивать санодежду булавками.

6.2.2. Вносить изменения в утвержденное меню.

***6.3. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:***

6.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.3.2. Требовать от директора Школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

6.3.4. Получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3.5. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.

6.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

6.3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 7. Контроль администрацией осуществляется

7.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

7.2. За устранением предписаний по организации питания.

7.3. За соблюдением правил личной гигиены обучающимися, персоналом столовой.

7.4. Условием транспортировки и хранения продуктов.

7.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

7.6. За выполнением производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания.

7.7. За санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.

7.8. За повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.

7.9. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Роспотребнадзором меню.

7.10. За охватом горячим питанием обучающихся.

7.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

7.12. За ценообразованием в системе школьного питания.

## 8. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рассмотрено на заседании педагогического совета, Совета школы.

6.2. Срок действия данного Положения не устанавливается.