

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДУБОВОЕ»
(МБОУ «СОШ с.ДУБОВОЕ»)**

Молодежная ул., д.2, с.Дубовое, Южно-Курильский район, Сахалинская область, Россия,
694502, тел (42455) 24-3-15, факс (42455) 24-3-15, эл.адрес.: shkola_dubovoe@mail.ru
ОКПО 73987474, ОГРН 1036506400237
ИНН/КПП 6518006796/651801001

П Р И К А З

31.08.2015

№ 245.1 - ОД

Об утверждении Положения о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ с.Дубовое»

В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в 2015 – 2016 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ с.Дубовое» (далее - Положение) (приложение 1).
2. Ввести в действие Положение с 01.09.2015.
3. Работникам школы в своей деятельности руководствоваться утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.В.Полюк

Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ с.Дубовое»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ с.Дубовое» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Национальной образовательной инициативы Президента Российской Федерации «Наша новая школа», с целью организации качественного питания учащихся в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарными правилами и нормами организации питания детей в МБОУ «СОШ с.Дубовое» (далее – школа), Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм организации питания обучающихся в школе, а также порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Учредителем, школой и родителями школьников по вопросам питания детей.

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

1.5. Основными задачами качественной организации сбалансированного горячего питания детей в школе являются:

- создание условий для социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- совершенствование организации школьного питания;
- пропаганда принципов здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

2. Организационные принципы питания

2.1. Питание в школе организовано:

за счет субвенции из областного бюджета Сахалинской области на организацию питания детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях (с дополнениями и изменениями);

за счет средств местного бюджета (Постановление администрации МО «Южно-Курильский округ» от 26.05.2015 № 432) (с последующими изменениями и дополнениями);

за счет средств Родителей (Законных представителей).

2.2. Организация питания осуществляется самостоятельно школой: закупка продуктов питания, приготовление пищи специально закрепленными штатами.

2.3. Закупка продуктов питания осуществляется на основе контракта на закупку продуктов питания.

2.4. При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие завтраков и обедов, необходимое количество основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся.

3. Основные задачи школьной столовой

3.1. Формирование навыков здорового образа жизни.

3.2. Воспитание культуры питания.

4. Организация питания в школе

4.1. Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего профессионального образования (Сан-ПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 14 - дневным меню, утвержденным Роспотребнадзором.

4.2. Требования к режиму питания обучающихся:

- для обучающихся должны быть организовано горячее питание (завтрак);
- обучающиеся, занимающиеся внеурочной деятельностью, обеспечиваются горячим питанием (горячее первое блюдо и напиток).

4.3. О случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

4.4. В общеобразовательной организации приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися;
- за санитарным состоянием производства и обеденного зала.

4.5. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором школы. Контроль за посещением столовой возлагается на заместителей директора школы.

4.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку.

4.7. Организаторы школьного питания ведут ежедневный учет обучающихся.

4.8. Качество готовой продукции осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в бракеражном журнале.

5. Положение о школьной столовой

5.1. Школьная столовая находится в приспособленном помещении и предназначена для обеспечения питания обучающихся школы.

5.2. В школьной столовой выделяют: помещение для приготовления пищи, моечная и обеденный зал на 16 мест.

Все помещения столовой оснащены минимумом технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрена холодильная камера.

Время работы столовой - 8 часов, штат столовой – 1 человек.

Директор школы ежедневно утверждает меню.

5.3. В компетенцию директора школы по организации школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров о поставке продуктов питания (при необходимости);
- полугодовой анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родителей).

5.4. Штаты. Права и обязанности работников школьной столовой.

Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы.

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

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

5.5. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- повышать квалификацию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение «О школьной столовой и порядке организации питания обучающихся» МБОУ «СОШ с.Дубовое» принято на заседании педагогического совета (Протокол от 31.08.2015 № 1) в связи с изменением нормативно-правовой базы.

6.2. Срок действия данного Положения не устанавливается.

7. Утвердить график дежурства администрации и учителей в обеденном зале столовой:

- 10.00 – 10.35 – Полюк Н.В.
- 11.00 - 11.40 – Зачесова Е.А.
- 13.10 - 13.30 – Коврижина А.Ю.
- 13.20 - 13.30 – Перевалова Н.Д.
- 14.14 - 14.35 – Перевалова Н.Д.
- 16.35 - 15.45 (четверг) – Зачесова Е.А.
- 17.10 - 17.30 (вторник) – Зачесова Е.А.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на следующих классных руководителей:

- 1, 2 классы – Перевалову Н.Д.
- 4 класс – Коврижину А.Ю.
- 6 класс - Абушкевич С.Г.
- 9, 11 классы – Голикову Н.А.
- 10 класс – Зачесову Е.А.

9. Классным руководителям 1-11 классов вести постоянную работу по привитию детям и подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

10. Постоянный контроль за организацией питания обучающихся в школьной столовой оставляю за собой.

Директор школы



Н.В.Полюк