

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №31»

ул. Восточная, дом 1, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426063,
тел. (факс): (3412) 68-01-37, тел.: (3412) 68-28-55 e-mail: mou-shk31@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Решением
педагогического совета
протокол № 7
от 28.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Общие положения

1.1. Администрация МБОУ «СОШ №31» организует систему по организации питания (далее система) в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», постановления главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3. Предоставление питания обучающимся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством РФ, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ «СОШ № 31».

1.4. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы.

2. Основные принципы организации питания

2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратами организма во все возрастные периоды.

2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

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

2.4. Организация обслуживания горячим питанием по циклическому меню, согласованному с Роспотребнадзором и разработанное с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договора с организациями, поставляющими товар.

2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

2.8. Своевременное использование бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

2.9. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.10. Совершенствование организации обслуживания учащихся образовательном учреждении.

2.11. Укрепление материально-технической базы школьного питания, улучшение организации обслуживания учащихся образовательного учреждения

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

2.13. 100% охват учащихся образовательного учреждения горячим питанием.

2.14. Методическое обеспечение, реализация нормативных актов и поручений органов государственной власти РФ и края, администрации муниципального образования, и других заинтересованных министерств и ведомств.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Директор школы назначает приказом ответственного по организации питания учащихся из числа своих заместителей с установлением ему доплаты к заработной плате в зависимости от качества и объема выполняемой работы.

3.2. В обязанности ответственного по организации питания входит:

- предоставление отчетов в (мониторинг организации питания, мониторинг удешевления питания):

- сбор сведений от классных руководителей о фактическом наличии учащихся;

- передача заявки на пищеблок о количестве детей;

- сбор от классного руководителя табелей посещаемости детей.

3.3. Классный руководитель дежурного класса назначает дежурных по столовой, которые контролируют выдачу порций и организуют уборку столов после приема пищи.

3.4. Классные руководители ежедневно после 1 урока подают заявку на питание учащихся по утвержденной форме. В случае подачи недостоверной заявки материальную ответственность несут классные руководители.

3.5. Классные руководители:

- обеспечивают порядок во время обеда;

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- несут ответственность за питание в полном объеме детей из малоимущих семей и многодетных семей.

3.6. Контролирует организацию питания обучающихся на переменах дежурный администратор.

3.7. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.

3.8. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся, утверждается директором школы.

3.9. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из средств республиканского бюджета, средств местного бюджета, средств родителей.

3.10. Родители осуществляют ежемесячные взносы на питание.

3.11. Поступление родительских средств и спонсорских взносов может осуществляться через лицевые счета учреждений, с последующим перечислением на расчетные счета предприятий общественного питания.

3.12. Стоимость питания на один день и ежедневная родительская плата за обеды устанавливается в соответствии с калькуляцией **десятидневного** меню.

3.13. Обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным питанием согласно графику посещения столовой.

3.14. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителям или лицам их заменяющими необходимые документы. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

3.15. Количество обучающихся, получающих льготное питание, вносятся в заявку класса.

3.16. Ответственный за организацию питания по школе ежедневно подводит итоги питания учащихся и своевременно ежемесячно отчитывается перед бухгалтерией школы. Он же ведет контроль за своевременным использованием бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

3.17. Итоги контроля за организацией питания подводятся систематически на административном совете, совещаниях при директоре.

4. Управление. Штаты

4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

4.2. Руководство осуществляет заведующий производством, 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.

4.3. Заведующий производством разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников школы;

б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

4.4. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом Школы.

4.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.6. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

5. Функции. Системы

5.1. Намечать и практически осуществлять мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд.

5.2. Принимать совместно с родителями необходимые меры по улучшению и удешевлению питания.

5.3. Составление калькуляций на блюда и контроль за правильностью применения установленного порядка ценообразования.

5.4. Принимать участие в контрольных проработках продуктов для установления размеров отходов и выходов при кулинарной обработке.

5.5. Организовывать своевременное предоставление учетно-отчетной документации по питанию.

5.6. Организовывать расстановку работников столовых с учетом их квалификации, опыта работы и личностных качеств.

5.7. Разрабатывать и согласовывать с Роспотребнадзором циклические меню.

5.8. Проводить ежемесячный мониторинг общим охватом и горячим питанием в образовательном учреждении.

5.9. Участвовать в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания.

5.10. Разрабатывать инструкции, программы, положения и методические пособия касающиеся деятельности в области питания.

5.11. Изучать и распространять передовой опыт по организации питания.

5.12. Принимать участие в определении планов-заявок на продукты питания и расчета потребности в них.

6. Контроль за организацией питания

6.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и объединенного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

6.2. Органолептическая оценка приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления, наличие согласованного с роспотребнадзором меню.

6.3. Охватом горячим питанием обучающихся.

6.4. Учет всех категорий питающихся в общеобразовательном учреждении.

6.5. За выполнением предписаний заинтересованных служб по организации питания и проведение мероприятий по его усовершенствованию.

6.6. Условием транспортировки и хранения продуктов.

6.7. Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.

6.8. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

6.9. Повышение квалификации персонала столовой, своевременность прохождения санитарного минимума.

6.10. Соблюдением образовательного учреждения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

6.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся образовательных учреждений.

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

6.13. Контроль за ценообразованием в системе школьного питания.

7. Права

7.1. Посещать и осматривать помещение по приготовлению и приему пищи в учреждениях.

7.2. Запрашивать и получать от классных руководителей или ответственных лиц материалы по вопросам организации питания.

7.3. Требовать от руководителя образовательного учреждения отстранения от работы лиц, допустивших нарушения в организации питания.

7.4. Предоставлять на рассмотрение руководителю поощрения ответственных лиц за организацию питания.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за деятельностью системы управления по организации питания в образовательном учреждении осуществляет директор и ответственный за питание.