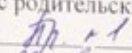
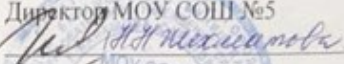



СОГЛАСОВАНО с родительским комитетом  <u>28 августа 2020 г.</u>	ПРИНЯТО На педагогическом совете школы Протокол № <u>1</u> От <u>«28» августа 2020г</u>	УТВЕРЖДЕНО. Директор МОУ СОШ №5  Приказ № <u>149/П</u> от <u>«01.08.2020г.</u> 
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников МОУ СОШ №5 г. Балашова Саратовской области (далее Школы), участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

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, Уставом МОУ СОШ №5, Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

1.3. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

1.4. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.4.2.576-96, СанПиН 2.4.2.1178-02 и технологическим режимом.

1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ

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, обучающихся 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 обучающихся Школы.

2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

2.9. 100% охват обучающихся школы горячим питанием.

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ

3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

3.2. Руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

4.1. Организация питания и рацион обучающихся согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзор» по 10- дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

4.3. Должно быть организовано горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся в школе.

4.4. Повар осуществляет контроль за:

4.4.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договору;

4.4.2. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

4.5.3. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ

5.1. Отпуск обучающимся горячего питания в столовой необходимо организовать по классам (группам) в соответствии с графиком, который утверждается исходя из режима учебных занятий, руководителем учреждения и только в дни посещения школы.

5.2. Контроль за соблюдением графика посещения столовой и порядок во время приема пищи обучающимися должен возлагаться на классных руководителей.

5.3. Зачисление обучающихся в столовую на комплексные завтраки и обеды возлагается на ответственного по питанию.

5.4. Снятие и постановка на дотационное питание обучающихся льготных категорий возлагается на ответственного по питанию по согласованию с классными руководителями и на основании заявления родителей (законных представителей).

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ШКОЛЬНЫХ СТОЛОВЫХ

6.1. Контроль за работой школьных столовых должен осуществляться медработником и администрацией школы, а также родительским контролем.

6.2. Качество готовой пищи в школьной столовой ежедневно должна проверять бракеражная комиссия, в состав которой входит медработник и могут входить представители администрации, учителя, повара. Без бракеража не должна поступать в реализацию продукция, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

6.3. Медработник школы должен осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, а также поступающего сырья и продуктов, следить за соблюдением санитарных правил в столовой, участвовать в проведении витаминизации блюд, проводить обследования обучающихся в диетическом питании.

6.4. Повседневный контроль за работой школьной столовой должны осуществлять члены бракеражной комиссии.

6.5. Проверка школьных столовых должна осуществляться по предъявлению служебных удостоверений. Проверки производственных и складских помещений должны производиться в санитарной одежде в сопровождении представителей школьной столовой.

6.6. Персональная ответственность за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, а также за организацию питания обучающихся в целом возлагается на руководителя учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

7.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на повара.

7.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в льготном питании, несет ответственный по питанию, назначенный приказом директора школы.

7.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил при производстве блюд и кулинарных изделий несет повар.

7.5. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических правил при помывке и транспортировке посуды возлагается на мойщика посуды.

7.6. Контроль за посещением столовой учащимися, возлагается на классных руководителей.

7.7. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема обучающихся ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

7.8. Контроль организации и качества питания обучающихся осуществляется в том числе комиссией по контролю питания и мониторинговой группой (родительский контроль), заседания которых оформляются протоколом.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы:

- 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, протоколы по вопросам организации питания