



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СШ № 10»
Струценко Т.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в школьной столовой.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 37, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации питания обучающихся;
- Порядок организации питания льготной категории учащихся.
- Порядок организации питания в школе;
- Порядок распределения финансовых средств, полученных в результате деятельности столовой.
-

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом МАОУ СШ № 10 и утверждается приказом директором школы.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. При организации питания школа руководствуется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» и технологическим режимом, Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. N 45 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.5. 2409-08"

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;
- Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- Разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания: завтрак для обучающихся 1 смены и обед для обучающихся 2 смены.

2.5. Питание в школе организуется на основе перспективного меню завтраков и обедов обучающихся 7 – 11 лет и 12 – 18 лет для организации питания детей в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» и технологическим режимом».

2.7. Организацию питания в школе осуществляет школьная столовая, контроль осуществляет социальный педагог.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания льготной категории учащихся.

- 3.1. Питание обучающихся начальной школы организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции краевого бюджета.
- 3.2. Одноразовым горячим питанием – завтраком - обеспечиваются обучающиеся 1 смены.

Одноразовым горячим питанием – обедом – обеспечиваются обучающиеся 2 смены (после 12.30)

Двухразовым питанием – завтраком и обедом – обеспечиваются обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья.

- 3.3. Питание льготной категории обучающихся 5 – 11 классов организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции краевого бюджета.

3.4. Питание льготной категории обучающихся организуется при наличии справки, представленной родителями (законными представителями), из отдела социальной защиты населения и заявления на имя директора школы о предоставления льготного питания.

3.5. При наличии справки, после согласования с КГУ «Центр социальной поддержки населения» списков детей из малоимущих семей, директор школы издает приказ «Утверждение списка льготной категории обучающихся».

4. Порядок организации питания в школе.

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы с 8 утра, повара начинают рабочий день в 06.00.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора школы.

4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по административно-хозяйственной части, представитель трудового коллектива школы, представитель родительской общественности, медицинский работник (по согласованию).

4.7. Классные руководители:

- организуют разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся своего класса,
- доводят до сведения родителей стоимость перспективного меню
- ежедневно до 14.00 часов ведут расчет за питание учащихся и предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей на следующий день, а в случае отсутствия учащегося обязаны до начала приема пищи поставить в известность заведующего столовой об изменениях количества питающихся детей на текущий день.
- Оплата питания осуществляется через кассовый аппарат.

4.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.9. Социальный педагог школы:

- Готовит пакет документов по школе для организации льготной категории учащихся;
- Своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- Лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

5. Порядок распределения финансовых средств, полученных в результате деятельности столовой.

5.1. Расчет с поставщиком продуктов питания производится в соответствии с договорами поставки, с учетом фактической потребности в продуктах.

5.2. . Стоимость платных услуг включает в себя:

- прямые расходы (затраты, непосредственно связанные с оказанием определенной платной услуги):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

- затраты на приобретение материальных ресурсов, непосредственно потребляемых в процессе оказания платной услуги, приобретение инвентаря, затраты на эксплуатацию оборудования непосредственно используемых при оказании платной;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги, включают затраты на услуги, иные расходы образовательного процесса, непосредственно осуществляемые при оказании платной услуги;

- косвенные расходы (в целом включаются затраты на общехозяйственные нужды,

- непосредственно не связанные с оказанием определенной платной услуги и расходы на развитие материально-технической базы образовательного учреждения):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и вспомогательного (обслуживающего) персонала;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи.

5.3. Распределение стимулирующих выплат работникам кухни производится ежемесячно.

Приложение №2
к приказу № от

Штатное расписание работников столовой

МАОУ «СШ № 10»

№	Должность	Ставок
1.	Заведующая столовой	1
2.	Повар	1
3	Бухгалтер-калькулятор	1
4	Посудомойщица	1
	Итого	4