**1. Общие положения**

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ «СОШ №55 им. А. Невского» г. Курска (далее Школы), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся Школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

 - Федеральным законом "Об образовании";

 - Уставом МБОУ «СОШ №55 им. А. Невского» г. Курска;

 - Федеральным законом "О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения";

- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора.

 1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.3. настоящего Положения.

 1.5. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

 1.6. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования и другими нормативными актами, а также Уставом МБОУ «СОШ №55 им. А. Невского» г. Курска, настоящим Положением.

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

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

**2. Основные задачи**

 2.1. Основными задачами качественной организации сбалансированного горячего питания в школьной столовой являются:

- Обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием.

- Контроль над качеством и безопасностью пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

 - Пропаганда принципов здорового питания.

**3. Характеристика столовой**

3.1. Столовая размещена в здании Школы на 1 этаже.

 3.2. Количество посадочных мест в обеденном зале столовой – 200.

3.3. В столовой располагается:

 -горячий цех, мясо-рыбный цех, овощной цех.

-помещение, оборудованное раковинами и электросушилками для мытья рук.

 -склад сыпучих продуктов.

-вспомогательные помещения: раздевалка для персонала, туалет.

-помещения столовой оснащены технологическим и весоизмерительным оборудованием, инвентарём. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

**4. Организация питания**

4.1. Школа самостоятельно организует двухразовое горячее питание обучающихся на базе школьной столовой.

4.2. При организации питания Школа руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями.

 4.3. Обслуживание горячим питанием обучающихся и сотрудников осуществляется штатными сотрудниками питающейся организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, личную медицинскую книжку, прошедшими медицинские осмотры и санитарный минимум.

 4.4. Столовая осуществляет следующие виды деятельности: приготовление завтраков (салат, второе блюдо, напиток) и обедов (салат, первое и второе блюдо, напиток), полдников.

 4.5. Питание детей в столовой организуется в дни школьных занятий. Время работы столовой с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00 час, за исключением нерабочих праздничных дней.

 4.6. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разрабатываемом с учетом физиологических потребностей обучающихся в основных пищевых веществах.

 4.7. Примерное десятидневное меню разрабатывается технологом, питающейся организации, и утверждается директором.

 4.8. В соответствии с примерным десятидневным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В случае необходимости допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие, близкие по пищевой ценности.

 4.9. В каникулярные периоды горячее питание получают дети, посещающие лагеря дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

4.10. Количество питающихся обучающихся определяется по следующим документам: табель учета посещаемости детей, приказ директора о предоставлении льготного питания.

4.11. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем ежедневно до 12.00. часов заведующему производством на следующий учебный день. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

4.12. Табель учета посещаемости детей ведет классный руководитель. Данный документ, свидетельствующий о фактическом получении питания, подписанный классным руководителем до 30 числа каждого месяца передается в бухгалтерию.

4.13. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором. Классные руководители и воспитатели групп продленного дня сопровождают обучающихся и контролируют прием пищи.

4.14. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в Школе создаются бракеражная комиссия, Общественный Совет, в обязанности которых входят контроль качества пищи. В состав комиссии, могут входить представители работников, администрации, родительского комитета и медицинский работник.

 4.15. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются центр Госсанэпиднадзора.

 4.16. В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

4.17. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств местного бюджета;

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

4.18. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) предоставляют заявление на имя директора о предоставлении льготы

4.19. Родители (законные представители) обучающихся из семей льготных категорий доплачивают за счет собственных средств часть стоимости обеда, превышающую сумму предоставляемой субсидии на льготное питание.

4.20. Родители (законные представители) обучающихся, не имеющие льгот на оплату питания оплачивают полную стоимость питания за счет собственных средств.

 **5. Обязанности столовой**

5.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.

 5.2. Непосредственное руководство над работой столовой осуществляет заведующий производством, который несет ответственность за организацию работы пищеблока в соответствии с должностной инструкцией

. 5.3. Администрация Школы обеспечивает:

 - своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся.

- размещение информации о ежедневном рационе блюд.

 - сохранность, размещение и хранение продуктов и оборудования.

- оформление графика работы столовой в соответствии с режимом работы Школы.

- своевременный ремонт оборудования, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ.

**6. Школьный буфет**

 6.1. Школьный буфет входит в состав школьной столовой и предназначен для организации дополнительного питания обучающихся, педагогов и работников Школы.

6.2. Под дополнительным питанием понимается реализация пищевых продуктов, готовых к употреблению, кулинарных, сдобных, кондитерских изделий, а также напитков.

 6.3. Школьный буфет оснащен необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём.

 6.4. Организация, функционирование и обеспечение персоналом школьного буфета определяются приказом директора. При организации и функционировании школьного буфета должны соблюдаться действующие санитарные нормы и правила.

 6.5. Школьный буфет осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком работы Школы.

6.6. Для надлежащего функционирования школьного буфета пользователи его услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, а также гигиенические требования.

6.7. Услугами школьного буфета могут пользоваться следующие категории лиц:

- обучающие Школы с 1 по 11 классы;

- работники МБОУ «СОШ №55 им.А.Невского».

 6.8. Ответственным за торговые операции, проводимые в школьном буфете, является работник ООО «ПЕРЕМЕНА», на которого возложили обязанности продавца по внебюджетной деятельности.

 6.9. Продавец подчиняется заведующему производства школьной столовой.

6.10. Продавец выполняет следующие функции:

 - получает от покупателя наличные денежные средства за приобретаемые товары согласно сумме, указанной в ценниках.

- в конце смены (при необходимости и в прочих случаях) снимает кассу, сдает полученные от покупателей деньги заведующему производства школьной столовой.

- обеспечивает чистоту и порядок на рабочем месте.

 - проверяет принимаемую в школьный буфет продукцию по внебюджетной деятельности на соответствие ее товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам, в зависимости от конкретной продукции.

 - обеспечивает сохранность продукции в школьном буфете, а также расставляет продукцию на стеллажах и пополняет ассортимент продукции по внебюджетной деятельности.

**7. Порядок осуществления контроля**

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, городским комитетом образовании и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Качество готовой пищи проверяет заведующий производством, бракеражная комиссия, Общественный совет школы.

7.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, за витаминизацией блюд, своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров и санитарного минимума, а также осуществляет иные полномочия, входящие в его компетенцию.

7.4. Администрация Школы контролирует:

- организацию питания учащихся;

 - обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

 - производственную базу пищеблока, своевременную организацию ремонта технологического и холодильного оборудования;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований в столовой;

- своевременное выполнение предписаний контролирующих органов.

- качество и количество товара, условия хранения продуктов питания.

- ценообразование в системе школьного питания.

**8. Заключительные положения**

 8.1. Деятельность столовой в рамках Школы прекращается приказом директора.