

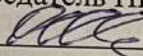
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 318
с углублённым изучением итальянского языка
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
«31» августа 2020 года
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от «31» августа 2020 года
№ 74

Директор
И. А. Сахиани



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК школы

«31» августа 2020 года О.Р. Иванова

Принято с учётом мнения Совета
родителей несовершеннолетних

Принято с учётом мнения Совета
обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №318 с углублённым изучением итальянского
языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в ГБОУ СОШ N 318 Фрунзенского района г. Санкт-Петербурга, принципы и методику формирования рационального питания.

1.1. Понятие о столовой школы

Столовая школы оказывает услуги по питанию учащимся школы, работникам школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Санитарными правилами 2.3/2.4.3590 -20 «Санитарно -эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма обучающихся в процессе обучения и внеурочной деятельности.

1.4. Школьная столовая предназначена для организации питания обучающихся ОУ.

1.5. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.6. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.7. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно – правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно - Эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами безопасной жизнедеятельности и противопожарными требованиями, организационно – распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

3. Организация питания

3.1. Для обучающихся школы предусматривается режим организации питания в соответствии с утвержденным графиком питания: завтрак (для обучающихся 1-4 классов), обед (для обучающихся 1-4 классов), обед (для обучающихся 5-11 классов)

3.3. Обеспечение обучающихся из многодетных семей, дети инвалиды, малообеспеченные семьи, опекаемые дети, горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

- 3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе.
- 3.5. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.
- 3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник ОУ. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 3.7. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
- 3.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
- 3.9. Контроль посещения столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на ответственного за организацию питания обучающихся.
- Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.10. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за организацию питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно табелю).
- 3.11. Ответственный за организацию питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.12. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
- 3.13. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей и учеников. Дежурные обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.
- 3.14. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического двухнедельного меню, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).
- 3.15. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать актуальным и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

4. Порядок осуществления контроля организации питания

- 4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся

5.1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Управляющего совета школы.

5.2. Работники пищеблока:

- к обслуживанию столовой школы допускаются сотрудники, выигравшей компании, с которым заключен контракт по организации питания.

Сотрудникам столовой вменяется в обязанность:

- ежедневное качественное приготовление пищи в соответствии с циклическим десятидневным меню, утвержденным начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга и согласованным заместителем руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу.
- раздача пищи согласно Графика приема пищи учащимися, установленными нормами СанПиНа,
- ведение всей необходимой документации по организации питания школьников,
- ежедневное содержание в чистоте и надлежащем порядке помещений пищеблока, мебели, оборудования, инвентаря, посуды, в соответствии с требованиями СанПиНа,
- проведение генеральных уборок в соответствии с графиком,
- проведение дезинфекции помещений пищеблока, посуды, оборудования, инвентаря (в соответствии с Инструкцией дезинфекции),
- соблюдение рецептур и технологических режимов. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов,
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,
- предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания,
- пропаганда принципов здорового и качественного питания

5.3. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители: