|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профсоюзного комитета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Башарина | УТВЕРЖДАЮ:  директор МКОУ «**Первомайская ООШ»**  Приказ № 123/1  от «01» сентября 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Анпилогова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении «Школьная столовая»**

МКОУ ***«Первомайская ООШ»*** Поныровского района Курской области

1. **Общие положения.**

1.1. Столовая является структурным подразделением МКОУ «Первомайская ООШ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного 15 августа 2013 г. государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08» и Приложения к Постановлению «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Положением Администрации города Костромы от 24.12.2010 №2631 «О внесении изменений в порядок предоставления обучающимся муниципальных образовательных учреждений города Костромы меры социальной поддержки в виде муниципальной социальной услуги по предоставлению питания», Устава гимназии, решением Управляющего совета гимназии.

1.3. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в рамках деятельности МКОУ «Первомайская ООШ».

1.4. Организация и рацион питания учащихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания учащихся.

1. **Цель и принципы деятельности структурного подразделения «Школьная столовая».**

2.1 Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием участников образовательного процесса в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2 Основные принципы организации рационального, сбалансированного горячего питания предусматривают:

·        соответствие калорийности рациона возрастным физиологическим потребностям детей и подростков, адекватная энергетическая ценность рационов соответствующая энергозатратам обучающихся;

·        обеспечение в рационе определенного соотношения (сбалансированности) основных пищевых веществ, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;

·        восполнение дефицита витаминов и других микроэлементов в питании школьников за счет корректировки рецептур и использования обогащенных продуктов;

·        максимальное разнообразие рациона через использование ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки при сохранении пищевой ценности;

·        исключение из рациона питания продуктов и блюд, способных оказывать раздражающее действие на слизистую органов пищеварения, а также продуктов, которые могли бы привести к ухудшению здоровья у детей;

·        соблюдение оптимального режима питания и правильного распределения суточного рациона по отдельным приемам пищи в течение дня;

·        обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания, соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

1. **Организация деятельности структурного подразделения «Школьная столовая»**

3.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными директором Школы.

3.2. Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники.

3.3. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы Школы, а также графика, утвержденного директором.

3.5 Время работы столовой с 8.00 до 15.00

3.6 Количество посадочных мест в столовой образовательного учреждения – 38.

3.7. Ежедневное меню утверждается ответственным за организацию питания в Школе, составляется поваром на основе цикличного меню, утвержденного директором и согласованного с Роспотребнадзором.

3.8. Классные руководители сопровождают учащихся и контролируют их питание.

3.9 Ежедневный учет обучающихся, получающих питание ведет классный руководитель. По окончании месяца он предоставляет ответственному за питание табель учета о фактическом получении питания.

3.10. Приказом директора ежегодно в Школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии могут входить представители:

- педагогов;

- администрации;

- родители обучающихся;

- медицинский работник.

3.11. Повар школы и ответственный за организацию питания, наряду с администрацией, несут ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания учащихся.

IV. Управление и руководство.

4.1 Штатная численность работников структурного подразделения «Школьная столовая» утверждается директором Школы.

4.2 Руководитель структурного подразделения «Школьная столовая»:

·        несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и осуществление им своих функций;

·        осуществляет оперативное руководство деятельностью подразделения в пределах своей компетенции принимает решения и вносит предложения директору Школы по изданию приказов по основной деятельности;

·        планирует, организует и контролирует всю работу подразделения, отвечает за качество и эффективность работы;

·        осуществляет подбор работников для столовой, отвечает за уровень их квалификации;

·        несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности;

·        разрабатывает инструкции по охране труда для работников на рабочем месте, при работе на технологическом оборудовании;

·        обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

·        является материльно-ответственным лицом;

·        осуществляет закупку продуктов питания, обеспечивает их учет, хранение и движение;

·        несет ответственность за качество приобретаемых продуктов питания, сроки их реализации, наличие сопроводительной документации;

1. **Финансово-хозяйственная деятельность.**

4.1 Подразделение в своей хозяйственной деятельности и вопросах оплаты труда руководствуется законодательством РФ. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных данным Положением.

4.2 Работники подразделения обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, помещениями, поддерживать порядок и создавать уют в закрепленных помещениях;

3.3 Средства доходной части от деятельности подразделения направляются на развитие материально-технической базы гимназии в соответствии с настоящим положением и на материальное стимулирование работников, осуществляющих питание учащихся и учет продуктов питания на основании приказа директора.

4.4 Бухгалтерский учет операций по питанию:

4.4.1 Учет продуктов питания должен обеспечить полную сохранность продуктов и тары во время их приема, хранения, отпуска и списания.

4.4.2 Аналитический учет продуктов питания ведет бухгалтерия в оборотных ведомостях по наименованиям и количеству.

4.4.3 Получение продуктов питания оформляется распиской материально-ответственного лица на документах поставщика (накладной). Лицо, ответственное за приемку товаров, назначается приказом директора.

4.4.4 Списание продуктов питания ежедневно проводится по отчетам, составленным на основании

меню-требования. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, стоимость одного дня по меню. Меню-требование составляется каждый день.

4.4.5 Комитет образования Администрации города перечисляет бюджетные средства на оплату продуктов питания в соответствие с Договором возмездного оказания муниципальной социальной услуги по предоставлению питания обучающимся 1-9 классов и Порядком предоставления обучающимся меры социальной поддержки по предоставлению питания семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.4.6 Документы на списание продуктов питания сдаются в бухгалтерию ежедневно. С целью контроля за сохранностью продуктов питания школа проводит не менее 1 раза в квартал инвентаризацию продуктов в столовой. Сверка результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене, сумме по каждому наименованию в соответствии с действующими рекомендациями по организации и проведению инвентаризаций. Решение по поведению инвентаризаций принимает директор гимназии.

1. **Предоставление бесплатного питания.**

5.1. В соответствии с Порядком предоставления обучающимся муниципальных казённых образовательных учреждений Поныровского района Курской области меры социальной поддержки в виде муниципальной социальной услуги по предоставлению питания, утвержденного Постановлением Главы Поныровского района от 24.09.2013 за № 4 (с изменениями и дополнениями) некоторые категории обучающихся имеют право на получение бесплатного питания.

5.2. Предоставление бесплатного питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета Поныровского района на принципах заявительности.

5.3. Бесплатное питание организуется в течение 6 дней в неделю в виде завтрака и обеда для учащихся 1-4 классов и обеда для учащихся 5-9 классы для обучающихся из многодетных семей.

5.4. Бесплатное питание обучающимся организуется с месяца, следующего за обращением, на основании последних официально опубликованных сведений о величине прожиточного минимума и предоставленных документов.

5.5. Школа несет ответственность за своевременное предоставление льгот отдельным категориям граждан при условии своевременного и полного оформления необходимых подтверждающих документов.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профсоюзного комитета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Башарина | УТВЕРЖДАЮ:  директор МКОУ «**Первомайская ООШ»**  Приказ № 123/1  от «01» сентября 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Анпилогова |

**Программа**

**производственного контроля за соблюдением санитарных правил и нормативов** в школьной столовой

**МКОУ «Первомайская ООШ»** Поныровского района Курской области**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта производственного контроля | Объект исследования | Определяемые показатели | Периодичность контроля, ответственный | Нормативная документация |
| 1 | Входной контроль показателей качества и безопасности поступающего сырья и пищевой продукции | Сырье и пищевая продукция | 1.Соответствие видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации;  2.Соответствие принадлежности продукции к партии, указанной в сопроводительной документации;  3.Соответствие упаковки и маркировки товара требованиям действующего законодательства и нормативов (объем информации, наличие текста на русском языке…) | Ежедневно (Сертификаты, накладные, гигиенические заключения…)  Ответственный за организацию питания.  Повар | Технические регламенты на соответствующие виды продукции, ФЗ от 02.01.2000 №29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СП 2.3.6.1079-01 ГОСТ Р 51074-2003 СанПиН 2.3.2.1078-01 |
| 2 | Контроль на этапе технологических процессов | Процессы приготовления пищи, готовая продукция | Контроль готовой продукции:  -органолептические показатели;  -физико-технические показатели        Питьевой воды:  - органолептические.  Условия хранения поставленной продукции и рацион питания  -контроль суточной пробы  -наличие контрольных порций  -соответствие меню столовой утвержденному цикличному | Бракеражная комиссия      Ежедневно  Повар, ответственный за питание. | СП 2.3.6.1079-01  СанПиН 2.3.2.1078-01  Нормативная и техническая документация  СанПиН 2.1.4.1074-01 |
| 3 | Санитарно- эпидемиологичес-кий режим | 1.Санитарная обработка помещений, оборудования инвентаря, резервуаров, тары, рук и спецодежды.  2.Соблюдение санитарного состояния пищеблока.  3.Соблюдение личной гигиены учащихся. | 1.Соблюдение санитарных норм при мытье посуды      3.Обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения.      4.Мытье рук перед едой | Генеральные уборки ежемесячно. Повар  Дежурный учитель по столовой | СП 2.3.6.1079-01 |
| 4 | Производственная среда | Условия труда на рабочем месте | Проведение инструментальных исследований и измерений вредных и опасных производственных факторов на рабочем месте:  Физические факторы:  -микроклимат (температура, влажность воздуха…)    -температура рабочих поверхностей  -освещенность  -химические факторы | 2 раза в год в холодный и теплый периоды  1 раз в год  завхоз | СП 1.1.1058-01  СП 1.1.2193-07  СП 2.3.6.1079-01  Постановление Минтруда №12 от 14.03.1997,  Р2.2.755-99 |

|  |
| --- |
| ПРИКАЗ  от  31 августа   2010 года                                                                         №  05 / |

«О создании  комиссии  по производственному

контролю за организацией питания учащихся»

       Создать комиссию по производственному контролю за организацией питания учащихся на 2010-2011 учебный год в следующем составе:

Председатель комиссии:      Овес А.А. – зам. директора по социальной защите

Члены комиссии:      Кузьменкова Л.В. – социальный педагог;

                                    Исакова И.В. – медсестра школы;

                                    Аристова А.В., учитель математики, председатель ПК;

                                    Понкратова С.В., председатель родительского комитета;

                                    Ковалёва О.В. – педагог-организатор

 Директор школы                                                                 М. Н. Аксёнова