

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

ПРИНЯТО
на заседании Педсовета
Протокол № 9
От «21» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 12
/Буйникова О.Н./
«21» 06 2016 г.



**Положение
о школьной столовой (буфет – раздаточная)
и порядке организации питания
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»
городского округа Мытищи Московской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Московской области от 19.01.2005 года №24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных организациях», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденных постановлением постановления главного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года №45, программы «Развитие образования в городском округе Мытищи на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Мытищинского муниципального района от 15.10.2015 года №2877, программы «Социальная защита населения городского округа Мытищи на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Мытищинского муниципального района от 15.10.2015 года №2877, Положения «Об организации адресного горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Мытищинского муниципального района», утвержденного постановлением администрации Мытищинского муниципального района от 20.10.2014 года №2978, Устава школы.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность столовой (буфет – раздаточная) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ СОШ №12 и порядок организации питания в МБОУ СОШ №12 .
- 1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №12 является создание условий для обеспечения обучающихся рациональным, сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, приготовленных блюд, пропаганда принципов здорового питания.

2. Организационные принципы питания обучающихся

- 2.1. Финансирование адресного бесплатного питания в МБОУ СОШ №12 осуществляется в соответствии с действующим законодательством
- 2.2. Питание в МБОУ СОШ №12 организуется за счет средств бюджета Московской области, бюджета городского округа Мытищи Московской области, а так же за счет средств родителей (законных представителей).
- 2.3. Организация питания в МБОУ СОШ №12 « осуществляется в столовой, расположенной непосредственно в здании учреждения.
- 2.4. Организация питания в МБОУ СОШ №12 осуществляется на основе договора на оказание услуг по приготовлению и доставке горячего

- питания в общеобразовательном учреждении со специализированной организацией общественного питания.
- 2.5. Питание обучающихся организуется ежедневно, в дни проведения занятий в течение всего учебного года, а также в период функционирования оздоровительного учреждения, созданного на базе МБОУ СОШ №12 в летние каникулы.
 - 2.6. Режим работы школьной столовой определяется графиком работы школьной столовой, утвержденным директором МБОУ СОШ №12
 - 2.7. Для обучающихся организуется горячее питание (завтраки, обеды) за счет бюджета Московской области, городского округа Мытищи Московской области, за счет средств родителей (законных представителей). Обучающимся, посещающим группу продленного дня, предоставляются полдник за счет средств родителей (законных представителей). Для сотрудников общеобразовательного учреждения организуется горячее питание на платной основе.

3. Организация деятельности школьной столовой

- 3.1. Школьная столовая запроектирована буфетом – раздаточной и с предназначенным для приема пищи обучающимися обеденным залом. В состав школьной столовой входит буфет. Буфет находится в обеденном зале.
- 3.2. Помещения школьной столовой оснащено необходимым холодильным и технологическим оборудованием для подогрева приготовленных готовых блюд и их реализации.
- 3.3. Работники школьной столовой не входят в штат работников МБОУ СОШ12 .
- 3.4. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется в соответствии с договором на оказание услуг по приготовлению и доставке горячего питания в общеобразовательном учреждении со специализированной организацией общественного питания.
- 3.5. Работники школьной столовой обязаны: своевременно сделать заказ на горячее питание для обучающихся в достаточном количестве, своевременно принять и реализовать доставленное горячее питание; информировать администрацию учреждения и обучающихся о ежедневном рационе блюд; обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи; обеспечить сохранность технологического и холодильного оборудования; выполнять требования санитарных норм и правил при организации питания обучающихся; вести необходимую документацию по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и условиями договора на оказание услуг по приготовлению и доставке горячего питания со специализированной организацией общественного питания.

4. Организация питания обучающихся

- 4.1. Организация питания обучающихся в МБОУ СОШ №12 осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10-ти дневного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Московской области.
- 4.3. Буфетчиком в столовой ежедневно составляется меню на базе согласованного циклического меню и утверждается директором МБОУ СОШ №12. Меню вывешивается в обеденном зале в доступном месте.
- 4.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения.

5. Обеспечение контроля за организацией питания обучающихся.

- 5.1. В МБОУ СОШ № 12 приказом директора назначается ответственный за организацией питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, осуществляющий контроль за посещением столовой обучающихся, в том числе получающих питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, а также за санитарным состоянием школьной столовой.
- 5.2. В МБОУ СОШ №12 приказом директора создается бракеражная комиссия для обеспечения ежедневной проверки качества приготовленных блюд с фиксированием результатов в специальном журнале. В состав бракеражной комиссии входит буфетчик.
- 5.3. При организации питания обучающихся ежедневно ведется следующая документация: журнал «Здоровья», журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража пищевых продуктов, журнал витаминизации третьих и сладких блюд. Ведение вышеуказанной документации определяется директором школы по согласованию с буфетчиком школьной столовой.
- 5.4. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении, ведением документации по питанию, своевременное проведение текущего ремонта помещений школьной столовой, обеспечением необходимого технологического оборудования и мебели для обеденного зала, а также исполнения договорных обязательств специализированной организацией по договорам на оказание услуг по

организации питания в МБОУ СОШ №12 возлагается на директора учреждения.

- 5.5. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в школьную столовую, несут ответственность за отпуск бесплатного питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку на бесплатное питание.

6. Порядок работы буфета

- 6.1. Буфет в МБОУ СОШ №12 предназначен для организации дополнительного питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) и питания сотрудников общеобразовательного учреждения на платной основе.
- 6.2. Реализуемая продукция в буфете общеобразовательного учреждения соответствует Приложению 9 к СанПиН 2.4.5.2409-08 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для организации дополнительного питания обучающихся» и согласована с Управлением Роспотребнадзора по Московской области.
- 6.3. Режим работы буфета определяется графиком работы школьной столовой, утвержденным директором МБОУ СОШ № 12.
- 6.4. Организация питания в буфете осуществляется на основе договора на оказание услуг по приготовлению и доставке горячего питания в общеобразовательном учреждении со специализированной организацией общественного питания.
- 6.5. Порядок комплектования штата буфета регламентируется в соответствии с договором на оказание услуг по приготовлению и доставке горячего питания в общеобразовательном учреждении со специализированной организацией общественного питания.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ СОШ № 12 и принимается на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №12
- 7.2. Срок действия данного Положения не устанавливается (до замены новым).
- 7.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законодательством порядке.