

Додаток 1
до наказу від 28.08.2020 № 78

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом від 28.08.2020 № 78

Положення
про їдальню КЗ «Оріхівський НВК№2 імені В.А.Лазаряна»
Оріхівської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Їдальня здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту КЗ «Оріхівському НВК№2 імені В.А.Лазаряна» (далі – заклад), Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами (2010р.) та цього Положення.
- 1.2. Їдальня має свій обідній зал та додаткову кімнату для споживання їжі, яка розміщена в окремому приміщенні переходу до корпусу початкової школи, призначеним для організації харчування здобувачів освіти, педагогів та працівників закладу.
- 1.3. Їдальня здійснює роботу у повній відповідності до графіку роботи школи.
- 1.4. Раціональне харчування здобувачів освіти будується на дотриманні трьох основних принципів:
- забезпечення відповідності енергетичної цінності раціону харчування енергозатратам організму;
 - задоволення фізіологічних потреб організму у визначеній кількості енергії і співвідношенні у харчових речовинах;
 - дотримання оптимального режиму харчування, тобто фізіологічно обґрунтованого розподілу кількості споживаної їжі протягом дня.

2. Організація роботи шкільної їдальні

1. Основним видом харчування в закладі та його філіях є гарячі сніданки, обіди та випічка. Учні, які перебувають у групі продовженого дня (ГПД), отримують сніданок та обід.
2. Вартість харчування на одну дитину на день встановлюється рішенням сесії Оріхівської міської ради в межах норм харчування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».
3. Їдальня працює за методом самообслуговування.
4. Під час сніданків чи обідів організовується чергування вчителів, вихователів групи продовженого дня, які слідкують за загальним порядком і здійснюють контроль за харчуванням учнів.
5. Використовувати форми оплати за харчування: безготівкова, готівкова з обов'язковим щоденним зарахуванням коштів на спецрахунок за день поточний, за наступний день, поточний тиждень чи за місяць вперед.
6. Здійснити організаційні заходи для встановлення платіжних терміналів в шкільній їдальні та в кімнаті для споживання їжі переходу новобудови.
7. Класним керівникам та класоводам щоденно чітко вести табель відвідування і отримання платної послуги з харчування учнів.

8. Базою для визначення ціни харчування є розрахунок витрат, пов'язаних з наданням послуг з харчування. Ціна раціонів харчування 5-11 класів та ГПД 1-4 класів визначається калькуляцією вартості платної послуги навчального закладу, яка затверджується та підлягає перегляду у відповідності до діючого законодавства і розраховується по кожній калькуляційній одиниці – страві.
9. У собівартість випічки (пиріжків, булочок, піци, тощо) закладати кошти на витрати електроенергії, води, миючих засобів, загальна вартість яких не перевищувала б 50% вартості за одну одиницю.
10. Кошти від надання платних послуг, зараховуються на спеціальний реєстраційний рахунок закладу відкритий в управлінні Державної казначейської служби у м. Оріхові.
11. Кошти, отримані від надання платних послуг, використовуються згідно із затвердженим кошторисом закладу з урахуванням вимог законодавства.
12. У тих випадках, коли харчування учнів забезпечується тільки через буфет в них слід зосередити в достатній кількості різноманітну продукцію дозволена службами санітарного нагляду з урахуванням, що собівартість продукту не повинна перевищувати 15 відсотків на кожній одиниці за зберігання.
13. Примірне двотижневе меню для закладу складається завідуюча виробництвом шкільної їдальні (завідуюча їдальнею), кухарем, сестрою медичною, затверджується керівником навчального закладу та погоджується з територіальною установою Держпродспоживнагляду.
14. Щоденні меню складаються завідуючою їдальнею, кухарем у відповідності до двотижневих меню, з урахуванням вартості харчування на одну дитину на день та наявності продуктів харчування у коморі, затверджуються керівником закладу чи філії. Меню-розклад складається єдиним для всіх дітей закладу, але з різним виходом страв за віковими групами, відповідно до норм харчування.
15. Гаряче харчування педагогічного складу та обслуговуючого персоналу здійснюється за вільним графіком.
16. Поряд з наданням гарячого харчування для педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу у їдальні, за їх заявками, рекомендовано організувати столи замовлень для купівлі різних видів напівфабрикатів, ковбасних, кулінарних, борошняних та кондитерських виробів, випічки за готівковий рахунок.
17. Прийом заявок здійснює комірник або кухар їдальні раз на тиждень з реєстрацією замовлення в спеціальному журналі. Видача замовлення здійснюватиметься у визначений день тижня.
- 18.** Керівництво закладу забезпечує:
- матеріально-технічну базу шкільної їдальні (оснащення меблями, технологічним і холодильним обладнанням, кухонним посудом та інвентарем, столовим посудом, миючими засобами, санітарним одягом, тощо) відповідно до вимог чинного законодавства.
 - укомплектування їдальні відповідним штатом кваліфікованих працівників, їх ознайомлення з посадовими інструкціями.
19. Завідуюча їдальнею закладу та кухар здійснює контроль за загальною роботою харчоблоку та несе відповідальність:
- за товарно-матеріальні цінності харчоблоку;
 - за норми закладки продуктів, передбачених меню;
 - за якість приготування їжі, своєчасну її реалізацію;
 - за прийняття та видачу продуктів ;

- слідує за санітарно-гігієнічним станом приміщень їдальні, устаткуванням, посудом, кухонним інвентарем;
- складає та надає в централізовану бухгалтерію в установленій формі затверджені керівником необхідні документи. Усі працівники їдальні виконують роботу, визначену посадовими інструкціями, затвердженими керівником закладу.

20. Керівництво закладу зобов'язано:

- створити належні умови для забезпечення гарячим харчуванням, випічкою всіх здобувачів освіти та учасників освітнього процесу;
- забезпечити всіх бажаючих учнів гарячими сніданками, а учнів груп продовженого дня – обідами;
- слідувати за санітарно-гігієнічним станом їдальні, буфету;
- забезпечити своєчасний контроль за проходженням працівниками харчових блоків обов'язкових медичних обстежень;
- обладнати їдальні умивальниками, рушниками та милом для рук;
- забезпечити збереження товарно-матеріальних цінностей їдальні, кімнати для споживання їжі;
- залучати батьківську та педагогічну громадськість для роботи по поліпшенню організації харчування дітей. Широко проводити роз'яснювальну роботу серед батьків і учнів про роль та значення гарячого харчування для стану здоров'я дітей, їх працездатності та забезпечення успішності у навчанні.

3. Керівництво і контроль за роботою їдальні:

1. За роботу їдальні, кімнати для споживання їжі несуть відповідальність заступник директора з навчально – виховної роботи закладу.
2. Контроль за діяльністю їдальні здійснюють органи освіти, охорони здоров'я, шкільні громадські організації та піклувальні ради.
3. У їдальні ведеться відповідна нормативна документація, передбачена вимогами чинного законодавства.
4. Працівники їдальні несуть відповідальність у відповідності до посадових інструкцій в межах, визначених чинним законодавством.

Директор школи



Н.Д.Заїченко