



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой и организации
питания обучающихся МОУ «СОШ №2»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения».

1.2. Школьная столовая, предназначенная для организации питания обучающихся, работников школы размещается в здании школы. Для питания, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.3. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

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

1.5. 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 техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

1.7. Школа организует питание для отдельных категорий обучающихся на основании нормативно-правовых документов администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжмы» (Управление социального развития), касающихся вопросов организации работы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки для детей, чьи родители являются участниками специальной военной операции (далее СВО), из малоимущих семей на территории городского округа «Город Коряжма», предоставления 50% скидки на оплату стоимости питания детей-инвалидов, порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательных организациях», а также Положения об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья МОУ «СОШ № 2».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся МОУ «СОШ № 2» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 5-11 классов – двухразовое горячее питание (за счет родительских средств);

- для обучающихся 1-4 классов – завтрак (за счет родительских средств)

- для обучающихся 1-4 классов – обед (бесплатно),

- для обучающихся из малоимущих семей 5-11 классов – обед бесплатно;

- для обучающихся, занимающихся по адаптированной образовательной программе,

- двухразовое горячее питание бесплатно;

- для обучающихся, имеющих статус «ребенок – инвалид» - платно (за 50% стоимости оплаты за питание);

- для обучающихся, чьи родители военнослужащие, сотрудники некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел, выполняющих возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также сотрудников уголовно-исполнительной системы РФ, сотрудников Следственного комитета РФ, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы- обед бесплатно.

3.4. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.5. Организацию контроля за питанием в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.6. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание на льготных условиях, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию школы.

3.8. Для осуществления учета питающихся детей кассиром школы ведется журнал учета питания (прошитый и пронумерованный) по форме, который хранится в школьной столовой, затем данный журнал передается на хранение в архив школы. Полученные данные о количестве питающихся всех категорий ежедневно передаются в бухгалтерию школы по форме.

3.8. Классные руководители ежедневно подают сведения в столовую о количестве питающихся обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.9. Заведующий столовой (или лицо, исполняющее его обязанности) несет ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания количеству обучающихся, получающих питание согласно журналу учета питающихся обучающихся.

3.10. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.11. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.12. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и

обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения».

3.13. График питания обучающихся устанавливается ежегодно приказом директора школы.

3.14. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим адаптированные образовательные программы, получающим образование на дому, бесплатное питание может быть обеспечено в виде сухого пайка.

3.15. В период повышенной готовности, в связи с переводом класса (школы) на дистанционное обучение в период режима повышенной готовности, бесплатное питание для детей ОВЗ, осваивающих адаптированные образовательные программы, детей из малоимущих семей может быть обеспечено в виде сухого пайка.

3.16. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурного класса. Дежурные по столовой обеспечивают соблюдение порядка при раздаче пищи и после ее окончания.

3.17. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного сезонного разновозрастного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом требований СанПиН, формируется недельное фактическое меню и меню на предстоящий день, реализуемое через линию раздачи, которое подписывается заведующим столовой (или лицом, исполняющим его обязанности), бухгалтером, проводящим калькуляцию меню, а затем 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.).

3.18. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам

3.19. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.20. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора

входят: медицинский работник школы, специалист по охране труда, заведующий школьной столовой. Председатель бракеражной комиссии – назначенное приказом директора ответственное лицо. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4.3 Организация родительского контроля по организации горячего питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом школы. В состав комиссии по контролю за организацией

горячего питания обучающихся входят представители администрации, члены общешкольного родительского комитета, педагоги, а также возможен прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания.

4.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в образовательной организации могут быть оценены соответствие реализуемых блюд утвержденному меню, санитарно-техническое содержание обеденного зала, условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися, наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, органолептические показатели пищевой продукции. По результатам проверки составляется акт.

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся;
- назначает из числа работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы, совещаниях при директоре.

2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- проводит просветительскую работу с целью охвата всех обучающихся питанием;
- ежемесячно сдает таблицу посещаемости столовой обучающимися льготных категорий в бухгалтерию школы;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- организует работу бракеражной комиссии родительского контроля за организацией питания.

3. Заведующий школьной столовой:

- осуществляет общее руководство школьной столовой;
- организует планирование работы по обеспечению столовой продовольственными товарами, необходимыми для организации питания;
- предоставляет контрактному управляющему объемы продуктов питания для заключения контрактов;
- обеспечивает приемку поставленного товара, выполнения отдельных этапов поставки товара, оказания услуги;
- в случае несоответствия поставленного продовольственного товара условиям контракта инициирует работу комиссии по поступлению и выбытию активов;
- готовит меню-требование в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и количества питающихся участников образовательных отношений по категориям;
- выполняет программу производственного контроля с применением принципов ХАСПП;
- ежедневно выдает поварам школы продукты, необходимые для реализации меню;
- разрабатывает двухнедельное сезонное разновозрастное меню согласно утвержденным технологическим картам;
- ежедневно предоставляет бухгалтеру по столовой информацию для списания продуктов, израсходованных в текущий день;
- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготавливаемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- разрабатывает планово-отчетную и иную документацию установленного образца;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;
- обеспечивает отбор суточных проб и их хранение в регламентированные сроки

-обеспечивает контроль за соблюдением требований СанПиН при организации работы школьной столовой.

4. Бухгалтер (по столовой)

- составляет калькуляцию блюд, в том числе реализуемых через линию раздачи согласно утвержденным технологическим картам;
- при замене блюд в случаях, указанных в п. 3.17 данного Положения, производит перерасчет меню в сжатые сроки.

5. Классные руководители 1-11 классов

- ежедневно предоставляют кассиру школы (или лицу, его заменяющему) сведения о количестве питающихся обучающихся, присутствующих на учебных занятиях;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

6. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утвержденному меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой;
- обязаны соблюдать правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- журнал учета питающихся обучающихся;
- Отчет данных количества питающихся детей МОУ «СОШ № 2»;
- Документы по организации работы бракеражной комиссии, родительского контроля;
- Примерное цикличное десятидневное сезонное разновозрастное меню;
- Фактическое меню по категориям питающихся;
- Фактическое меню, реализуемое через линию раздачи.

