

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.В. Терсинских

«1» 09 2023 г



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Марковская СОШ»

Н.В. Марчук

№ 10 от / . 09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой
и организации горячего питания обучающихся
МБОУ «Марковская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии;

- с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08);
- «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков;
- рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций «Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020) (далее - МР 2.4.0179-20);
- Федеральным законом от 01 марта 2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»
- постановлением администрации Чайковского ГО № 2 от 18.01.2023 г. «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чайковского ГО»;
- Уставом школы.

Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании образовательного учреждения.

1.2. В соответствии со статьей 27, ч.2, 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» столовая является объектом материально-технической базы МБОУ «Марковская СОШ», участвующем в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Школьная столовая является частью пищеблока смешанного типа МБОУ «Марковская СОШ», предназначенного для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок, столовая), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов; - обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

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. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Столовая осуществляет приготовление завтраков и обедов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

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

3.2. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется ежегодным приказом директора МБОУ «Марковская СОШ» и в соответствии с графиком питания обучающихся, утверждённым этим приказом.

3.3. Бесплатным горячим питанием за счет средств бюджета исходя из денежной нормы, определенной Правительством Пермского края, Управлением образования Чайковского городского округа обеспечиваются дети следующих льготных категорий:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды осваивающие программы общего развития;

- дети из многодетных семей и семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, осваивающие программы общего образования.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий и предварительного приема заявок ответственным за питание. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия закреплённых столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется дежурным классом под руководством дежурного администратора и работников пищеблока.

3.5. Сопровождающие обучающихся в столовую классные руководители, учителя-предметники обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.6. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на классных руководителей и организатора школьного питания, назначенного директором МБОУ «Марковская СОШ».

3.7. Обслуживание горячим питанием осуществляется штатными сотрудниками арендатора школьной столовой, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

3.8. Не допускается присутствие обучающихся в производственных

помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, состав которой формируется на основании приказа директора МБОУ «Марковская СОШ». Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, состав которой формируется на основании приказа директора. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом-графиком контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.3. 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.

4.4. Проверка пищи на качество осуществляется медицинским работником - ежедневно и отмечается в бракеражном журнале, общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания - не реже одного раза в месяц и оформляется Актом. Акт размещается на официальном сайте школы в разделе «Питание в школе».

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями учащихся и учащимися с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «Марковская СОШ».

1. Директор школы:

– осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;

- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, организаций - поставщиков продуктов 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 табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Организатор питания школьной столовой:

- 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-отчётную и иную документацию установленного образца.

3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на 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.

4. 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.

5. Обучающиеся:

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

6. 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;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ

8.1. Положение принимается на неопределенный срок.

8.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном Положением о разработке и принятии локальных актов в МБОУ «Марковская СОШ».

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.