

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой и организации горячего питания обучающихся в МАОУ « СОШ № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о школьной столовой и организации горячего питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4» (далее – Положение) является локальным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» Корсаковского городского округа Сахалинской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – гигиеническими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», (СанПин 2.3/2.4.3590-20), учреждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 11.11.2020 г. № 60833), «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (СанПиН 1.2.3685-21), Стандартом организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Сахалинской области, утверждённым Распоряжением министерства образования Сахалинской области от 06.06.2023 № 3.12-860-р, и Уставом школы.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи, в столовой выделены специально приспособленные помещения.

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

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

1.6. 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.

1.7. Заведующая производством школьной столовой несёт ответственность за качество организации питания и обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

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

3.2. Для обучающихся МАОУ «СОШ№ 4» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1 смены - одноразовое горячее питание (завтрак);
- для всех обучающихся 2 смены - одноразовое горячее питание (обед);
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 1 и 2 смены - двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет средств областного и муниципального бюджетов), а также за родительскую плату.

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

3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

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

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

3.9. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков и обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.10. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.11. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков и обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.12. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, по графику работы школьной столовой.

3.13. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.14. При организации питания школа руководствуется «Санитарно – гигиеническими требованиями к организации общественного питания населения», учреждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 11.11.2020 г. № 60833), Стандартом организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Сахалинской области, утверждённым Распоряжением министерства образования Сахалинской области от 06.06.2023 № 3.12-860-р, сборником рецептур, технологическими картами, ГОСТами и данным Положением.

3.15. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

1 смена:

После 1-го урока	1-е классы
После 2-го урока	2-е классы
После 3-го урока	5,7,8 классы
После 4-го урока	9,10,11 классы

2 смена (обед)

После 1-го урока	3-е классы
После 2-го урока	4-е классы
После 3-го урока	6-е классы

3.16. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд запрещена.

3.17. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню в особых случаях. Для введения замены в рацион питания одного продукта на другой должна быть представлена служебная записка от заведующего производством столовой на имя руководителя учреждения с аргументированием и указанием причины замены.

3.18. 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.

3.19. 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;

4. 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: директор школы, ответственный за организацию школьного питания, член родительского комитета, председатель совета учащихся, заведующая производством школьной столовой, фельдшер школы, учитель начальных классов, представитель от работников ОУ. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль за организацией питания и соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет Совет общественного контроля, в состав которой на основании приказа директора школы входят: заместитель директора школы, ответственный за организацию школьного питания, фельдшер школы, представители родительской общественности. Работа Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета на текущий учебный год, 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.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. 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.

5.2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- 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;
- организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросу осуществления повседневного контроля за организацией питания в образовательном учреждении;
- контролирует выдачу рационов питания обучающимся, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с утвержденными индивидуальными меню (при наличии запроса);

5.3. Заведующий производством:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- ведёт учетно-отчетную документацию складских операций;
- правильно эксплуатирует холодильное и складское оборудование;
- организует производственную деятельность производственного персонала;
- подготавливает контрольно-кассовое оборудование к началу работы и использует его для оформления платежей;
- составляет отчеты по платежам и ведёт кассовую документацию;
- несёт финансовую ответственность за правильность учета денежных средств;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготавливаемой пищи;
- контролирует соблюдение персоналом инструкций по технике безопасности, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарного состояния;
- обеспечивает наличие на пищеблоке образовательного учреждения и ведение в установленном порядке документации в соответствии с Порядком организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» Корсаковского городского округа Сахалинской области.

5.4. Классные руководители:

- обеспечивают ежедневное ведение табелей учета обучающихся по классам, в соответствии с категориями получателей;
- ежемесячно формируют списки обучающихся класса, получающих питание, и представляют их ответственному за организацию питания;
- организуют целенаправленную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по формированию культуры здорового питания;

5.5. 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;
- имеют право:
- вести работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- контролировать качество оказания услуг по питанию детей в школе;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню.

5.6. Обучающиеся:

- имеют право:
- получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- положение о школьной столовой
- Порядок 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;
- справки, акты 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;
- на официальном сайте в сети «Интернет», в разделе «Школьное питание», своевременно размещаются документы и другая информация по организации питания.
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.