

«ПРИНЯТО»

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Габишевская СОШ
им. М.А. Гареева»
протокол № 2
от «26» сентября 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «Габишевская СОШ
им. М.А. Гареева»
_____ Ю.А. Вырупаева
Введено в действие приказом № 114-03
от «26» сентября 2024 года

Положение о школьной столовой и организации питания учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Лаишевского муниципального района РТ (*далее - Положение*) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям учащихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ; Уставом МБОУ «Габишевская СОШ им.М.А.Гареева» (*далее – Школа*); Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в школе.
- 1.5. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание школьников.
- К льготным категориям относятся многодетные семьи, воспитывающих 4 и более детей. Предусмотреть льготные выплаты за счет средств местного бюджета в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ.
- 1.6. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.
- 1.7. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.8. Организация обслуживания учащихся 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.

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

1.10.Основными задачами школьной столовой являются:

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

2. Организация питания учащихся

2.1. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несет школа.

2.2. Учащиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором. Контроль за посещением столовой детьми, учет количества отпущенных завтраков (обедов) ведет ответственный за питание совместно с классными руководителями.

2.3. Классные руководители, сопровождая учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости. Также они готовят и сдают ответственному за питание отчет за месяц по установленной форме и срокам.

2.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.5. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 25 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.6 Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы до приема пищи детьми, отметка о проверке делается в журнале контроля.

2.7. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно старшим поваром школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

3. Контроль за осуществлением питания

3.1. Контроль над осуществлением питания выполняется:

- контрольно-ревизионными службами департамента образования;
- представителями школьной комиссии по контролю за организацией питания;
- заказчиками (родители, законные представители) в пределах договорных отношений;
- ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности, директором школы;
- членами Совета Учреждения.

3.2.Для осуществления учета учащихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ».

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

3.4.Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания учащихся о количестве присутствующих в школе.

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

3.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

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

3.8. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.9. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.10. Питание учащихся производится на основе примерного циклического двенадцатидневного меню, которое согласуется с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по РТ в Лаишевском районе. Ежедневно, на основе примерного циклического двенадцатидневного 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 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.).

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.12. 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.

3.13. 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. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания учащихся

4.1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания учащихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания учащихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Учреждения.

4.2. Организатор питания учащихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки учащихся для предоставления питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой учащимися в бухгалтерию МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на согласование в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по РТ в Лаишевском районе примерное 12-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания учащихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для учащихся;
- информирует учащихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями учащихся и работой школы;
- совместно с организатором питания учащихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца.

4.4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания учащихся сведения о количестве учащихся, присутствующих на занятиях;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- 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 учащихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

4.6. Учащиеся:

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

5. Документация

5. Для организации процесса питания учащихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания учащихся;

- приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания учащихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой.

6. Заключительные положения

- 6.1. Данное Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.
- 6.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.