

**«ПРИНЯТО»**  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 33» НМР РТ  
Протокол №3 от «16» сентября 2024 г.  
с учетом Совета родителей  
Протокол №1 от 11 сентября 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Приказ №387 от «16» сентября 2024г.  
Директор школы Л.Г.Салихзянова

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ СОЦИАЛЬНО НЕЗАЩИЩЕННЫХ СЕМЕЙ)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СОШ №33» НМР РТ (далее-Школа), участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.
- 1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012, Законом Республики Татарстан «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013 г. обучающиеся и преподаватели муниципальных учреждений обеспечиваются горячим питанием.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Учредителем, общеобразовательными учреждениями и родителями школьников по вопросам питания детей.
- 1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

### **2. Организационные принципы питания школьников**

- 2.1. Организация питания осуществляется на основе Договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

### **3. Основными задачами школьной столовой являются:**

- 3.1. Своевременно обеспечивать качественным и полезным питанием всех учащихся и сотрудников Школы.

### **4. Требования к школьной столовой**

- 4.1. Столовая запроектирована как столовая-догоготовочная, обеденный зал (количество посадочных мест 270 чел) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы и сотрудников.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник и холодильная камера.

Для приготовления блюд имеются все необходимые технологические оборудования.

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течении 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором школы.

4.2. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СП 2.4. 3648-20;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на:
  - а) поставку продуктов питания;
  - б) обслуживание технологического оборудования;
  - в) проведение дезинсекции и дератизации.
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.)

4.3. В компетенции ответственного по питанию в школе входит:

- приготовления пакета документов по школе для организации бесплатного питания;
- своевременное предоставление информации по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе питания.

4.4. В компетенции медицинской сестры входит:

- контроль бракеража готовой пищи и контроль качества поступаемой продукции;
- контроль за санитарном состоянием столовой и пищеблока;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль личной гигиены сотрудников столовой и ведение «Журнала здоровья».

4.5. Права и обязанности работников школьной столовой.

- Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

4.6. Должностные обязанности работников столовой:

Должностные обязанности заведующей столовой:

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;
- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них, стандарты и технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы школы;
- технические регламенты касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта,
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивание на доступное для чтения место;

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

Повар должен знать:

- особенности кулинарной обработки продуктов для детей, технологию приготовления блюд; и других процессов приготовления : варки, жарки, припускания, выпечки;
- устройства и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;
- санитарные правила содержания пищеблока;
- правила внутреннего распорядка.

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их значение;
- правила и включения и выключения электрокотлов, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- правила внутреннего распорядка.

## **5. Организация питания в столовой**

5.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с санитарными правилами.

5.2. Требования к режиму питания обучающихся.

- для обучающихся должны быть организовано горячее питание. Посещающие группу продлённого дня обеспечиваются по месту учёбы двухразовым горячим питанием. Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительского взноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день, может меняться на основании постановления исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

5.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора».

5.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.5. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного по питанию.

5.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком утвержденным директором школы контролируют поведение детей за столом, а так же несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

5.7. Классные руководители должны предоставлять ежедневно, в начале 1го урока информацию о количестве питающихся детей в письменном и электронном виде;

5.8. Проверку технологии приготовления пищи и качества готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в состав которой входит:

1. Заведующий столовой;
2. Представитель администрации;
3. Медицинская сестра школы.

Комиссия ежедневно осуществляет дегустацию каждой партии приготовленных блюд, и результат заносится путем записи в бракеражный журнал и подтверждается подписями.

5.9. В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, в Школе осуществляется еженедельный контроль (дегустация) за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

## **6. Порядок организации питания учащихся из социально незащищенных семей**

6.1. Настоящее Положение разработано в целях организации горячего питания для детей из социально незащищённых семей в общеобразовательных организациях на следующие категории учащихся:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- дети из многодетных семей, у которых 4 и более детей до 18 лет независимо от величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан;
- дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике;
- дети из социально незащищённых семей (индивидуальный подход: дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию);
- дети граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- в соответствии с подпунктом 7 части 2 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 45 Устава Нижнекамского муниципального района гражданам Российской Федерации, проходящим службу на должностях младшего командующего состава Управления Министерства внутренних дел России по Нижнекамскому муниципальному району, и имеющим детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, реализующих основные общеобразовательные программы.

6.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со статьями 37, 79 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

6.3. Для организации горячего питания учащихся из социально незащищенных семей в общеобразовательных организациях создаются комиссии, в состав которых входят директор, ответственный за организацию питания учащихся из числа педагогического коллектива и представители родительского комитета. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости рассматривает:

- представленные заявления;
- представленный реестр от отделения №31 республиканского центра материальной помощи «Компенсационных выплат» о гражданах, проживающих на территории Нижнекамского муниципального района, имеющих право в соответствии законодательства Республики Татарстан, нормативно правовыми актами муниципального образования Нижнекамска на меры социальной поддержки, предусмотренные семьям с детьми со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума и принимает решения о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- проводит обследование детей из социально незащищенных семей, их жилищных условий, определяет их материальное состояние. Количество детей и иждивенцев в семье, принимает решения о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, наряду с результатами обследования фиксирует в акте;
- утверждает списки учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке по категориям;
- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

- проверяет соответствие предоставляемых обедов утвержденному в установленном порядке меню;

Комиссия вправе:

- снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями;

- совместно с медицинским работником проверяет соответствие поставляемых продуктов питания, осуществляет контроль взвешивания и т.д.

- по результатам проверок потребовать от образовательной организации принятия мер по устранению нарушений.

6.4. Классные руководители:

- принимают от родителей или лиц, их замещающих, заявления на предоставление бесплатного питания;

- направляют заявления на рассмотрение комиссии в течение трех дней со дня получения;

- ведут учет питания учащихся в классе по категориям;

- ведут разъяснительную работу среди учащихся и родителей о необходимости полноценного питания школьников;

- осуществляют контроль посещения столовой всеми учащимися класса;

- разъясняют или при необходимости оказывают содействие учащимся класса по использованию «Карты школьника» при оплате за питание в столовой через модуль «Школьное питание».

6.5. Родители или лица, их замещающие, несут ответственность за достоверность представленных документов.

6.7. Директора общеобразовательных организаций:

6.8. Издают приказы на обеспечение учащихся бесплатным школьным питанием по категориям на основании протокола комиссии.

6.9. Представляют списки учащихся в управление образования для внесения в базу Единой государственной информационной системы социального обеспечения Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

6.10. Управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан курирует вопросы организации питания учащихся, соблюдения технологии приготовления пищи, выхода и санитарных норм на пищеблоках с выездом в общеобразовательные организации.

## **7. Комиссия административно – общественного контроля организации питания обучающихся**

7.1. В Школе создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

7.2. Организационная структура и порядок работы Комиссии:

7.2.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, профсоюза, родительской общественности.

7.2.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом и графиком, согласованным с директором школы. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

7.3. Основные направления деятельности Комиссии:

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за организацией приема пищи обучающимися;

- за соблюдением графика работы столовой.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

## **8. Родительский контроль за организацией горячего питания**

8.1. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

8.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

8.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

8.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Совета родителей школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

8.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

8.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
- обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
  - контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

8.6. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания учащихся.
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище.
- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

8.7. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- a. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- b. получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно - гигиенических норм;
- c. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- d. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- e. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников

школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

8.8. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Комиссия формируется на основании приказа директора школы.

- комиссия выбирает председателя;
  - комиссия составляет план - график контроля по организации качества питания школьников.
- Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты;
  - заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;
  - решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

8.9. Ответственность членов Комиссии

- члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8.10. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы