

Рассмотрено и принято
на педагогическом
совете
Протокол № 2
от 3.11 2020 г.

Согласовано:
председатель профсоюзной
организации *Теев*
МБОУ «Шингальчинская ООШ»
Протокол № _____
от 3.11 2020 г.

Утверждаю:

Директор
МБОУ «Шингальчинская ООШ»
А.А. Хамидуллина
Введено в действие приказом
№ 298 от 3.11 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой и порядке организация питания обучающихся (в том числе обучающихся из социально незащищенных семей)

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников МБОУ «Шингальчинская ООШ» 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

- 2.11 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 50 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 состоянием 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. Права и обязанности работников школьной столовой.

- Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

4.5. 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 технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики 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 ежедневном меню, путем вывешивание на доступное для чтения место;

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их значение;
- правила и включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкаф электрокипяильников 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 должно быть организовано горячее питание. Посещающие группы продлённого дня обеспечиваются по месту учёбы двухразовым горячим питанием. Оплата питания 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.

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 Татарстан (на основании реестра от отделения №31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе);
- дети из социально незащищённых семей (индивидуальный подход: дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию; детей с тяжёлыми формами заболевания; ходатайство Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Территориальный центр социальной помощи семье и детям «ВЕСТА» в Нижнекамском муниципальном районе»).

6.2. 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;

4

- 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.

6.3. 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;

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

6.5. Директора общеобразовательных организаций:

- *издают приказы на обеспечение учащихся бесплатным школьным питанием по категориям на основании протокола комиссии.

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

- *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.