

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей – инженерный центр» Советского района г.Казани**

Согласовано

Л.Ф. Хамитова

(Ф.И.О. председатель профкома)

подпись

«Утверждаю»

В.К.Хайрутдинова

(Ф.И.О. директора)

подпись

Приказ № 140 от 01 сентября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой  
и организации горячего питания обучающихся**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания» в части организации здорового питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МАОУ «Лицей – инженерный центр», предназначенным для организации питания обучающихся.

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. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации 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. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся МАОУ «Лицей – инженерный центр» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов 4-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин);
- для всех обучающихся 5-11 классов 2-х разовое питание (завтрак, обед).

3.4. Обеспечение обучающихся 1-4 горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

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

3.9. Классные руководители ежедневно подают сведения медицинской сестре, заведующему столовой о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно патронажному журналу).

3.10. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: по Ад.Кутуя, 114 6 дней - с понедельника по субботу включительно, по Ад.Кутуя, 84 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

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

3.12. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.13. В школьной столовой установлен график питания обучающихся согласно приложению №1 и №2.

3.14. Организация питания обучающихся 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.

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

3.16. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое 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.).

3.17. Услуги по организации питания в Школе оказывает АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» по разработанному им меню:

- обеспечение основным питанием учащихся и работников в соответствии с технологическими и санитарными нормами;
- доставка сырья, кулинарной продукции (полуфабрикаты, готовые блюда, кулинарные изделия) и продуктов питания, также их разгрузка и подъем на необходимый этаж;
- разработка и согласование с органами Роспотребнадзора по РТ двухнедельного сбалансированного меню с учетом возрастных особенностей учащихся, типа пищеблока (ланч- бокс).

#### **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: заместитель директора по ОЗД, медицинская сестра, заведующий столовой. Председатель бракеражной комиссии

– организатор питания обучающихся. Бракераж осуществляется ежедневно, пред каждым приемом пищи. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

## **5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **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. Организатор питания обучающихся:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, 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;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **3. Повар школьной столовой:**

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся 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 обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца.

### **3. Классные руководители:**

- ежедневно предоставляют организатору 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;
- 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;

Приложение №1

График питания учащихся ILS XXI с.+

Время кормления	1А,1В классы	2А,2В,2С классы	3А,3В,3С классы	4А, 4В классы
Завтрак	9.15	9.15	10.10	10.10
Обед	13.00	13.00	14.00	14.00
Ужин	15.50	15.50	16.45	16.45
Полдник	17.40*	17.40*	17.40*	17.40*

\*- по желанию учащегося полдник может быть выдан в ужин

Приложение №2

**График питания учащихся  
Лицея**

	Завтрак	
Перемена после 1-го урока	8:45- 8:55	5А, 5В, 6А, 6В
Перемена после 2-го урока	9:40-9:50	7А,7В 8А, 8В, 9А
Перемена после 3-го урока	10:35-10:45	9В,9С,10А,10В,11А,11В
	Обед	
Перемена после 4-го урока	11:30-11:45	5А, 5В, 6А, 6В
Перемена после 5-го урока	12:30-12:45	7А,7В 8А, 8В, 9А
Перемена после 6-го урока	13:30-13:45	9В,9С,10А,10В,11А,11В