

Принято  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ «Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ  
Протокол № 2 от « 1 » сентября 2020 г.

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «Полилингвальный  
образовательный комплекс «Адымнар-  
Алабуга» ЕМР РТ  
Н.Д.Курамшин  
Введено в действие приказом  
№ 02 от « 1 » сентября 2020 г.

**Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского  
муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения организации питания обучающихся, на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, Елабужского муниципального района, федеральных санитарных правил и норм Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комплекс).

1.2. Ответственность:

- за организацию питания обучающихся в Комплексе, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на заведующего производством школьной столовой и руководителя общеобразовательного учреждения.

1.3. Контроль:

- за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой осуществляет ТО «Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан по Елабужскому району и г.Елабуга» и медицинский работник;
- за ценообразованием в системе школьного питания осуществляет отдел питания МКУ «Управление образования ЕМР».
- за целевым использованием бюджетных средств на питание в Комплексе осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан».

1.4. Организация питания обучающихся в Комплексе осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях санитарно-эпидемиологических правил и норматива.

**2. Основными задачами школьной столовой являются:**

2.1. Своевременное обеспечение качественным и полезным питанием всех учащихся и сотрудников Комплекса.

**3. Требования к школьной столовой**

3.1. столовая предназначена для обеспечения питанием обучающихся и сотрудников Комплекса. Для хранения продуктов и приготовления блюд имеются все необходимые условия и оборудование. Столовая Комплекса осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течении 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.2. В компетенцию руководителя Комплекса по организации школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- 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;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.)

3.3. В компетенции медицинской сестры входит:

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

3.4. Права и обязанности работников школьной 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 Комплекса;
- 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 вывешивания на доступное для чтения место;

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников Комплекса;
- 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 включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- правила внутреннего распорядка.

#### **4. Порядок организации питания**

4.1. Питание обучающихся в Комплексе осуществляется в соответствии с санитарными правилами.

4.2. Требования к режиму питания обучающихся:

- для обучающихся должно быть организовано горячее питание. Посещающие группу продленного дня обеспечиваются по месту учёбы двухразовым горячим питанием. Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительской оплаты. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день может меняться на основании постановления исполнительного комитета Елабужского муниципального района РТ.

4.3. Школьная столовая, организующая питание, должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие квалифицированных кадров (должны быть в наличии подтверждающие документы);
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- наличие приходных документов на продукцию, с соответствующими сопроводительными документами, удостоверяющими качество и безопасность продукта;
- наличие технологических карт на блюда;
- наличие действующего договора о проведении лабораторного инструментального исследования в рамках программы производственного контроля (ежеквартально), если осуществляется поставка продуктов питания в Комплекс;
- наличие разработанного перспективного двенадцатидневного меню горячего питания, сбалансированного питания, (в том числе группа продленного дня, военные сборы), отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденного директором, согласованного с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- наличие ветеринарного удостоверения на закупку, хранение и приготовление из мяса сельскохозяйственных животных, птиц, рыбы по соответствующим документам и выработку мясных и рыбных блюд;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

4.4. Нормы питания на одного учащегося в день утверждены на основании санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденные Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32.

4.5. При производстве продукции работники пищеблока, организующего питание, обязаны соблюдать технологический режим холодной и тепловой обработки сырья, определенной действующими нормами и правилами.

4.6. Контроль за работой столовой Комплекса осуществляется администрацией и общественной комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.

4.7. Бракераж готовой продукции снимается бракеражной комиссией, в состав которой входят: заведующий производством, медицинский работник, лицо, определенное приказом директора, ответственное за организацию питания.

4.8. Общественная комиссия по контролю за организацией питания обучающихся создается из числа администрации, педагогических работников, медицинских работников, родителей приказом директора Комплекса с соблюдением принципа ротации кадров. Общественная комиссия по контролю за организацией питания обучающихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) составляет протокол исследования организации питания.

4.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством, медицинским работником, лицом, определенным приказом директора, ответственным за организацию питания, о чем делается отметка в бракеражном журнале.

4.10. Оплата за питание производится по безналичному расчету через образовательную карту учащихся.

4.11. Питание обучающихся в Комплексе осуществляется в дни занятий. Режим приёма пищи утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

4.12. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с численностью обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

## **5. Порядок предоставления питания обучающимся**

5.1. Бесплатным одноразовым горячим питанием обеспечиваются:

- учащиеся, получающие начальное общее образование,
- детей из семей, родители в которых имеют 4 и более детей несовершеннолетнего возраста;
  - дети, которые получают лечение у фтизиатра;
- находящихся на полном государственном обеспечении в государственных учреждениях;
- дети из семей, состоящих на учете по малообеспеченности в Отделе социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ в г. Елабуга по предоставленному реестру.

5.2. Обучающимся предоставляется питание исключительно на добровольной основе по следующим видам:

- основное питание;
- питание группы продленного дня;
- питание по свободному выбору (по системе «шведский стол»).

Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, согласованного территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Норма стоимости горячего завтрака рассчитывается по утвержденным нормам продуктов в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях (за счет средств родителей (законных представителей)).

5.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 15 минут. За каждым классом закрепляются определенные обеденные столы. Учащиеся питаются по графику, утвержденному директором. Контроль за посещением столовой обучающимися ведёт классный руководитель. Режим работы столовой соответствует режиму работы Комплекса и составляет 6 дней в неделю.

5.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.

## **6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

6.1. Ответственность за организацию питания обучающихся, соблюдением правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора образовательной организации, лицо, определенное приказом директора, ответственным за организацию питания, медицинского работника, закрепленного за образовательной организацией, и заведующего производства столовой образовательной организации.

6.2. Директор:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Елабужского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Комплекса и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Комплекса ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

6.3. Предприятие, поставляющее продукты питания, несет ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им с Комплекса.

6.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора ответственным за организацию питания, обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
  - ежемесячно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно (ежемесячно до 1 числа) сдавать отчет по питанию обучающихся;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- проверять соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- предоставлять сводные ведомости в бухгалтерию;
- координировать работу по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

3.1. 6.5. Медицинский работник:

- контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб;
- осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания;

- 6
- контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке;
  - проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами;
  - участвовать в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд;
  - фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания медицинский работник в «Ведомости контроля за рационом питания», «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» и др. в соответствии с рекомендуемыми нормами СанПиН
  - доводит до сведения своего непосредственного руководителя и директора школы информацию о выявленных дефектах в организации питания детей.

#### 6.6. Зав производством:

отвечает за организацию питания, согласно своим должностным обязанностям;

#### 6.7. Классные руководители:

- доводят до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в Комплексе;
- собирают заявки от родителей (законных представителей) обучающихся, желающих получать питание, которые он в дальнейшем предоставляет в администрацию;
- предоставляют в школьную столовую количественную заявку для организации питания на учебный день;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

#### 6.8. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно пополняют образовательную карту для своевременной оплаты питания ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Комплексе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6.9. В столовой Комплекса на видном месте вывешивается информационный стенд с меню, графиком дежурства классов по столовой, время приема пищи, обязанности дежурного по столовой, материалы по культуре питания.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором Комплекса и вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Комплекса и иными локальными нормативными актами.

7.5. Настоящее Положение размещается на сайте Комплекса.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

6 ( *шесть* ) листа(ов).

Директор

Н.Д. Курашшин

