



Утверждаю: директор
МОУ ИРМО «Марковская СОШ»: (Е.В.Ехлакова)
«19» сентября 2019г.
Приказ № 090-92

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ О школьной столовой и организации 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 условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.5.2409-08) и Уставом школы
- 1.2. Школьная столовая размещается в Блоке №2, включающего в себя столовый зал на 186 мест и помещения пищеблока.
- 1.3. Оказание услуги общественного питания осуществляется на основании договора аренды помещения пищеблока поставщиком услуги и заключенного с ним муниципального контракта на оказание услуги общественного питания.
- 1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы, утвержденного с 1 сентября текущего года.
- 1.5. 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.
- 1.6. Администрация школы осуществляет контроль за доступностью и качеством 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 и в летний оздоровительный период;
- 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. Для обучающихся МОУ ИРМО «Марковская СОШ» предусматривается следующий форма организации питания согласно Расписания питания, утвержденного директором школы:

- для всех обучающихся по расписанию принимающих пищу до 12.00 часов - одноразовое горячее питание (завтрак);
- для всех обучающихся принимающих пищу по расписанию после 12.00 часов - одноразовое горячее питание (обед) на основании списка обучающихся из малоимущих семей.

- 3.2. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).
- 3.3. Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и за счёт родительских средств.
- 3.4. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 3.5. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
- 3.6. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
- 3.7. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.8. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе в форме заявки на питание.
- 3.9. Организатор питания обучающихся несет ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.10. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 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, утвержденному директором школы.
- 3.12. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).
- 3.13. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведение экскурсий в течение учебного дня запрещена.
- 3.14. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.
- 3.15. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного 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.).
- 3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.17. 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.

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 УВР, организатор питания обучающихся, заведующий производством, директор столовой. Председатель бракеражной комиссии – заместитель директора по УВР. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания обучающихся, заведующего столовой, представитель родительской общности. Председатель комиссии по контролю качества и организации питания – заместитель директора по УВР. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

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 при директоре либо родительского комитета школы.

2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, в целом организацию питания обучающихся;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов, формирует и передаёт поставщику услуг общую заявку на 1 и 2 смены;
- формирует отчёт в бухгалтерию по организации питания;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- формирует отчёт в органы социальной защиты;
- осуществляет взаимосвязь и координацию действий с органами социальной защиты в рамках соглашения о взаимодействии;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни, а также сам проводит мероприятия.

- ведёт журнал бракеража готовых блюд от членов бракеражной комиссии.
- Контролирует наполняемость информационного стенда в столовом зале;
- Осуществляет контроль и ведет рубрику «Школьная столовая» на сайте МОУ ИРМО «Марковская СОШ»
- Готовит ежегодный отчёт учредителю.
- вносит предложения по улучшению организации питания;

3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях, в форме заявки на питание;
- 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.

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, назначающий ответственного по питанию;
- Расписание питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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, посвященный вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.
- Рубрика «Школьная столовая» на сайте МОУ ИРМО «Марковская СОШ»