

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
Стрижко С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой МБОУ СОШ № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...») (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 № 60833), «МР 2.3.6.0233-21. 2.3.6. Предприятия общественного питания. Методические рекомендации к организации общественного питания населения. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021) и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ СОШ № 5, 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 помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание ООО «Каньон»,

назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей Генеральным директором ООО «Каньон», по согласованию с 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 реализацию горячего питания осуществляют повара школьной столовой. В своей деятельности повара школьной столовой подчиняется Генеральному директору ООО «Каньон», директору школы, ответственному за питание.

3.2. Для обучающихся школы предусматривается следующая форма организации питания: для всех обучающихся 1-4 классов горячее питание (завтрак). Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств). Для учащихся 5-11 классов горячее питание (завтрак), за счет муниципальных (5 руб) и региональных (многодетные) (10 руб) средств и родительской оплаты. На основании Постановления администрации муниципального образования Приморско-

Ахтарский район № 219 от 18.02.2022 г. «Об утверждении Порядков организации и обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Приморско-Ахтарский район дети со статусом ОВЗ получают бесплатное двухразовое питание.

3.3. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.4. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.5. 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.

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

3.7. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.8. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.9. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме:

5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.10. В школьной столовой установлен график питания обучающихся, который корректируется каждый учебный год.

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

3.12. 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 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.).

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.14. 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.

3.15. ООО «Каньон» МБОУ СОШ № 5 заключили контракт на оказание услуг питания. По условиям настоящего контракта Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации питания учащихся 7-11 лет МБОУ СОШ № 5 (далее - услуги) в объеме и с характеристиками согласно технического задания. Качество услуг, оказываемых по настоящему контракту, должно соответствовать установленным в Российской Федерации государственным стандартам, техническим регламентам и требованиям настоящего контракта, изложенным в показателях качества Технического задания.

На оказанные услуги Исполнитель предоставляет гарантию качества в соответствии с нормативными документами на данный вид услуг.

Заказчик вправе предъявлять требования, связанные с ненадлежащим качеством результата оказанных услуг, в течение установленного гарантийного срока. Исполнитель обязуется за свой счет производить необходимые мероприятия, в том числе замену товара, используемого в результате оказанных услуг, устранение недостатков в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. Исполнитель обязуется за свой счет производить устранение недостатков в соответствии с требованиями действующего законодательства.

При выявлении Заказчиком недостатков оказанных услуг составляется акт. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки (дефекты) оказанных услуг, согласования порядка и сроков их устранения, Исполнитель

обязан направить своего представителя не позднее 3 дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

Течение гарантийного срока прерывается на время устранения недостатков, возникших по вине Исполнителя.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

5 .РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. 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 Управляющего Совета .

5.2. 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;» ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;» координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального» питания и здорового образа жизни; совместно с поваром школьной столовой представляет на утверждение директору школы: планово-отчетную документацию по вопросам питания» обучающихся, журналы по организации

питания в соответствии с санитарным законодательством; вносит предложения по улучшению организации питания.»

5.3. 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;

5.4. 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.»

5.5. 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.»

5.6. 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;» табель учёта посещаемости столовой;» 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.