

Утверждаю:
Директор МБОУ Торопецкая СОШ №2

И.В. Разуминина

Приказ № 10 от « 26 » 08 20 26 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой

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 2.4.2.2821- 10) и Уставом школы.
- 1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ Торопецкая СОШ №2, предназначенным для организации питания обучающихся и сотрудников школы.
- 1.3. Школьная столовая (на 180 посадочных места) размещается на втором этаже школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой имеются (предусмотрены при построении – школа типовая) 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 и сотрудников 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 МБОУ Торопецкая СОШ №2 предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) за счет средств федерального бюджета;
- для обучающихся 1-4 классов из семей, нуждающихся в социальной поддержке бесплатное горячее питание (обед) за счет средств областного бюджета Тверской области;
- для детей с ОВЗ 1-11 классов бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак) за счет средств муниципального бюджета;
- для детей участников СВО бесплатное горячее питание за счет средств муниципального бюджета;
- для всех обучающихся школы на платной основе.

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

3.5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

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

3.7. 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.

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

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

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

3.11. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.12. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), 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 или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.14. Классные руководители и ответственный за организацию питания 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 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 нормативам Сан-ПиН 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

веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.18. Поставка продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляют поставщики с которыми заключены контракты на поставку продуктов.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- члены педагогического коллектива;
- заместитель директора по АХЧ;
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник школы;
- представитель родительского комитета.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят:

- председатель комиссии-ответственный за организацию питания обучающихся;
- члены педагогического коллектива;
- председатель профсоюза.

4.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.3. 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.

4.4. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

4.5. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

4.6. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором школы и ответственными за организацию питания в школе.

4.7. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 5 членов.

В состав комиссии входят:

- председатель бракеражной комиссии – организатор питания обучающихся.
- члены педагогического коллектива;

4.8. Бракеражная комиссия:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4.9. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции и оцениваются как «допущено», «недопущено». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.10. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

4.11. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

4.12. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

4.13. Медицинский работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Заведующий производством школьной столовой:

- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для обучающихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания обучающихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;
- контролирует обеспечение помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;
- обеспечивает уборку помещений пищеблока;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в бухгалтерию сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

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;

5.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми документами РФ, министерства образования Тверской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- назначает из числа работников ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета (когда он будет);
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся.

5.3. Ответственный за организацию питания:

- 5.3.1. координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- 5.3.2. обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- 5.3.3. ежемесячно сдает табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- 5.3.4. координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни; совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- 5.3.5. формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- 5.3.6. предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию; обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций завтраков по классам;

5.3.7. координирует работу в школе по формированию культуры питания;

5.3.8. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.3.9. вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

-организованно по графику ведут детей в столовую, контролируют детей во время получения порции питания и во время приема детьми порции питания;

-организованно ведут детей со столовой в классы;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;

-один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-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 на обсуждение на общешкольных собраниях заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

-организуют систематическую работу с родителями (законными представителями), проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекают родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Срок действия:

Настоящее положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение или до принятия нового положения.