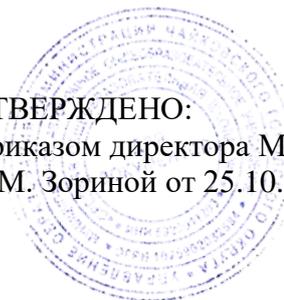


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

СОГЛАСОВАНО:
общешкольным советом родителей,
протокол от 07.10.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ СОШ № 4
О.М. Зориной от 25.10.2023г. № 598



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой
МАОУ СОШ № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях и Уставом школы, согласно договору оказания услуг по организации горячего питания обучающихся.

1.2. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.3. Работники столовой не входят в штатное расписание работников школы.

1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы. 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 несет ответственность за организацию и качество 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. Организационное питание

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется согласно договору оказания услуг по организации горячего питания обучающихся.

3.2. Для всех обучающихся 1-9 классов МАОУ СОШ № 4 предусматривается одноразовое горячее питание;

3.3. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) для обучающихся 1-4 классов, детей ОВЗ.

3.4. График питания утверждается приказом директора школы.

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

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

3.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник, назначенный приказом директора школы на текущий учебный год.

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

3.9. Классные руководители ежедневно подают сведения заведующему производством о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.10. 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.

3.11. Ответственный за организацию питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.12. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных администратора и учителя.

3.13. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.14. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется ежедневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы.

3.15. 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.).

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4. Порядок осуществления контроля организации питания

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

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.

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 работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, поваров школьной столовой;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального и здорового питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

3. Социальный педагог:

- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4. Заведующий производством:

- 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;
- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- 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. **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.

6. **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.

7. **Обучающиеся:**

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

6. **Документация**

6.1. 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;
- 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;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.