

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНДЫРЧСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ЯНТИКОВСКОГО
РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 24.09.2020 № 16

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
от 24.09.2020 № 116/ОР

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой
МБОУ «Индырчская средняя общеобразовательная школа»
Янтиковского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов;

- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Столовая Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Индырчская средняя общеобразовательная школа» Янтиковского района Чувашской Республики (далее - Столовая) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Индырчская средняя общеобразовательная школа» Янтиковского района Чувашской Республики (далее - Учреждения).

1.3. Столовая по виду деятельности относится к организации общественного питания образовательного учреждения для обслуживания обучающихся, действующего на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.4. Сотрудники столовой входят в штатное расписание Учреждения, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

1.5. В Столовой применяется самообслуживание с предварительной сервировкой столов комплектованными обедами (завтраками).

1.6. Столовая работает на продовольственном сырье и полуфабрикатах.

1.7. Требования к Столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95 и нормативами требования СанПиН 2.4.5.2409-08.

2. Задачи Столовой

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.

- 2.4. Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.
- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. 100% охват учащихся школы горячим питанием.

3. Функции Столовой

- 3.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников Учреждения в период учебы и воспитанников пришкольных лагерей во время каникул.
- 3.2. Обслуживание мероприятий Учреждения.
- 3.3. Обеспечение питания обучающихся других школ в период проведения районных мероприятий на базе Учреждения при условии предварительного заказа.

4. Пользователи услуг Столовой

- 4.1. Услугами Столовой могут пользоваться следующие категории лиц:
 - Обучающихся 1-11 классов Учреждения;
 - Педагогический персонал Учреждения;
 - Обслуживающий персонал учреждения
 - Обучающиеся других школ и их руководители во время проведения в Учреждении различных районных мероприятий при условии предварительного заказа.
- 4.2. Для надлежащего функционирования Столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещений, гигиенические нормы, правила этикета, а также сохранять имущество школы.

5. Организация питания в Столовой

- 5.1. Режим работы Столовой соответствует расписанию учебных занятий.
- 5.2. Для обучающихся в Учреждении должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей) предоставляется всем обучающимся по их желанию, в соответствии с действующим законодательством. Предельный размер стоимости питания обучающихся определяется ежегодно отделом образования администрации Янтиковского района.
- 5.3. Право на получение бесплатного, льготное горячего питания имеют:
 - обучающиеся, получающие начальное общее образование;
 - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие заключение медико-социальной экспертизы;
 - обучающиеся из многодетных семей с пятью и более детьми в возрасте до восемнадцати лет;
 - обучающиеся из многодетных семей с 3 и 4 детьми в возрасте до 18 лет (льготное 10% питание).
- 5.4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного горячего питания обучающимся, осуществляется за счет средств бюджета Янтиковского района.

5.5. Для получения бесплатного горячего питания родители (законные представители) либо лица, их заменяющие, должны представить в общеобразовательную организацию следующие документы:

- личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, класс, в котором обучается;
- справка о составе семьи (для обучающихся из многодетных семей с 3, 4, 5 и более детьми в возрасте до восемнадцати лет);
- документ, подтверждающий статус ребенка с ОВЗ.

5.6. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей обучающихся.

5.7. При организации питания Учреждение руководствуется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

5.8. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных и федеральных средств и т.д.).

5.9. Повар Столовой, осуществляющий приготовление пищи для обучающихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

5.10. В Учреждении приказом директора определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися;
- предоставление информации о количестве питающихся детей в столовую школы;
- сбор и учёт средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания обучающимся, не отнесённым к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- обеспечение качества питания обучающихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой;
- своевременное предоставление списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

5.8. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся Учреждения.

5.9. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами,

микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

5.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет завхоз и руководитель учреждения до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

5.11. Закупка продуктов питания, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей), осуществляется школой на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

5.12. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников 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, уборочного инвентаря;
- заключение договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся школы, в пределах своей компетенции.

5.13. Учащиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию питания и классных руководителей.

5.14. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и тетради учёта посещаемости.

6. Требования к соблюдению правил личной гигиены и поведения сотрудниками Столовой

6.1. К работе на пищеблок допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими нормативными актами.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками Столовой возлагается на медицинского работника Учреждения. На каждого работника заводится медицинская книжка.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- Приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- Оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробе;

- Коротко стричь ногти;
- Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;
- Сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника;

Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные украшения, покрывать ногти лаком, застегивать санодержку булавками;
- Принимать пищу, курить на рабочем месте;
- Заносить и выносить продукты питания вместе с личными вещами.

7. Контроль

7.1. Контроль за целевым использованием средств возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения, а также на отдел образования администрации Янтиковского района.

7.2. Контроль за организацией питания (посещаемость обучающихся, качество питания, соблюдение графика, выполнение санитарно-гигиенических норм и правил, рацион питания, работоспособность кухонного оборудования) осуществляет ответственный за организацию питания на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

7.3. Для контроля за работой школьной столовой, качеством пищи, соблюдением санитарных требований создается общественная комиссия из членов Управляющего совета (родительского комитета), которая не реже одного раза в месяц проводит рейды с записью в специальном журнале.

7.4. Ежедневно бракераж готовой пищи осуществляется бракеражной комиссией, утверждаемой приказом руководителя общеобразовательного учреждения. В состав комиссии входит: завхоз, руководитель общеобразовательного учреждения, представитель школы. Без бракеража реализация пищи детям не допускается.

7.5. Контроль за сроками прохождения медицинского осмотра работников, санитарным состоянием пищеблока, за качеством сырья, продуктов возлагается на руководителя Учреждения.

7.6. Классные руководители несут персональную ответственность за сведения о количестве учеников, которые ежедневно обеспечиваются горячим питанием.

7.7. Ответственный за организацию горячего питания ежемесячно отчитывается перед центральной бухгалтерией муниципального учреждения отдела образования администрации Янтиковского района по установленной форме.

7.8. Функционирование школьной столовой, как структурного подразделения муниципального образовательного учреждения возможно при наличии:

- положения о школьной столовой общеобразовательного учреждения;
- заключение надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПин;
- примерных двенадцатидневных меню, наличие нормативно-технологической документации.

В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой входит:

- заключение муниципального контракта на оказание услуг по организации питания,
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПин ;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля (бракеражной комиссии) за питанием школьников.

Ответственность за функционирование школьной столовой несет руководитель общеобразовательного учреждения.