

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская средняя общеобразовательная школа» с.Коровий Ручей
(МБОУ «Кадетская СОШ» с.Коровий Ручей)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 11.01.2021 года № 03

СОГЛАСОВАНО

Общешкольным родительским комитетом
Протокол от 11.01.2021 года №02



УТВЕРЖДЕНО
приказом от 12.01.2021 года №04

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьной столовой и организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кадетская
средняя общеобразовательная школа» с.Коровий Ручей**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 ФЗ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановлением Администрации МО МР «Усть-Цилемский» №07/533 от 24.07.2018 «Об утверждении Порядка обеспечения ежедневным бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями), решением Совета МО МР «Усть-Цилемский» от 24.06.2014 № 274/19 «Об организации питания учащихся, проживающих в пришкольных интернатах» (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования" (с изменениями) и Уставом школы.

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 входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором 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 образования, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6.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 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.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 Школы предусматривается следующая форма организации питания:

- Для всех обучающихся 1-4 классов - горячий завтрак, за счёт средств бюджета РФ;
- Для обучающихся 1-4 классов - обеды для детей из семей, имеющих статус малоимущей - при наличии справок, выданных управлением по социальным вопросам
- для обучающихся, имеющих статус ОВЗ, двухразовое горячее питание (завтрак и обед);
- для обучающихся 5-11 классов - горячий завтрак, для детей из семей, имеющих статус малоимущей - при наличии справок, выданных управлением по социальным вопросам;
- Для воспитанников пришкольного интерната (круглосуточное пребывание) – 5-ти разовое питание;
- Обеды и завтраки для желающих учащихся на средства родителей.

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

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 управления образования администрации МО МР «Усть-Цилемский».

3.7.Контроль за посещением столовой обучающимися возлагается на классных руководителей, учёт количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на заведующего производством школьной столовой. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся и воспитанников, присутствующих в школе.

3.8.Классные руководители ежедневно подают сведения заведующему производством школьной столовой о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно журналу).

3.9.Заведующий производством школьной столовой, классные руководители несут ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания 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. Питание воспитанников интерната при Школе организуется ежедневно по факту нахождения в интернате в течении всего учебного года.

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, утверждённому директором школы.

3.12.В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся и воспитанников интерната:

- 07.30 –08.00 - завтрак интерната
- 9.00 – 10.00 - горячий завтрак 1-4 классы
- 10.00. –11.00- горячий завтрак 5-7 классы
- 11.00 – 11.30 - горячий завтрак 8-11 классы
- 12.30. – 13.30. - обед 1-4 классы
- 13.30.-15.30. – обед 5-11 классы, интернат
- 18.00-18.30 – ужин интерната
- 21.00 -21.15 – второй ужин интерната

3.13.Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения нештатных ситуаций в школьной столовой или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.14.Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами воспитателей и дежурного учителя. Дежурный учитель и воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой.

3.15. Питание обучающихся производится на основе утвержденного 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.).

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

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.

3.18. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую силами поставщика;

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Контроль за работой школьной столовой, качеством готовой пищи, соблюдением санитарных требований при изготовлении осуществляет:

- директор школы;
- заведующий производством школьной столовой;
- общественные организации школы.

4.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, назначенная директором школы. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия Управления образования МО МР «Усть-Цилемский».

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях педагогического совета, попечительского совета, родительских собраниях, а также на заседаниях Совета Школы.

5.2. Заведующий производством школьной столовой:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;

- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися приемов пищи;

- ежемесячно сдаёт сводные ведомости получения питания обучающимися в бухгалтерию Управления образования МО МР «Усть-Цилемский»;

- 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;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготавливаемой пищи;

- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

5.4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют заведующему хозяйством сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;

- обеспечивают учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;
- обеспечивают охват всех обучающихся питанием;
- ежемесячно сдают табеля посещаемости столовой обучающимися;
- ведут учёт по оплате за 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.

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;
- своевременно вносят оплату за питание в кассу Управления образования (в соответствии с договором о получении платного питания);
- 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 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;
- инструкция по ТБ (правила поведения) при посещении школьной столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- журналы в соответствии с СанПиН;
- справки, акты, отчеты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим Советом школы в связи с выявившимися противоречиями, изменениями в законодательстве Российской Федерации и Республике Коми в области образования.