

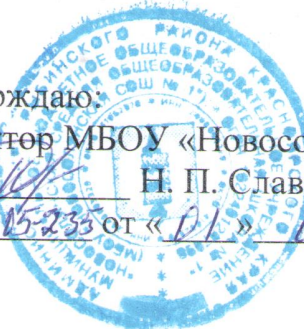
Рассмотрено и принято
на педагогическом совете

Протокол № 1 от 27.08.2020

Утверждаю
директор МБОУ «Новосолянская СОШ № 1»

Н. П. Славщик

Прот-15-233 от « 01 » 09 2020



ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой и организации питания обучающихся в МБОУ «Новосолянская СОШ № 1».

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 «Новосолянская СОШ № 1».

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ «Новосолянская СОШ № 1» (Далее – школа) предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в отдельном здании. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены 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 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 осуществляют повара школьной столовой.

В своей деятельности повара школьной столовой подчиняются шеф-повару, который непосредственно подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся МБОУ «Новосолянская СОШ № 1» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов одноразовое горячее питание (завтрак);
- для обучающихся 5-11 классов одноразовое горячее питание (завтрак);
- для подвозных детей - завтрак и обед.
- для детей из семей СОП, ОВЗ - завтрак и обед

3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

Решение о бесплатном питании отдельным категориям обучающихся принимает Управление образования администрации Рыбинского района на основе действующего законодательства.

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 централизованную бухгалтерию администрации Рыбинского района

3.7. Контроль за посещением столовой обучающимися возлагается на организатора питания (шеф – повара) обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.8. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору (шеф-повару) питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу):

3.9. Организатор питания обучающихся (шеф-повар) несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) 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.

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. 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. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

- после 1 урока – завтрак для обучающихся для подвозных детей, обучающихся коррекционных классов и обучающихся СОП;
- после 2 урока – завтрак для обучающихся 1-- 4 классов;
- после 3 урока – завтрак для обучающихся 5 – 8 классов;
- после 4 урока – завтрак для обучающихся 9 – 11 классов;
- после 5 урока – обед для обучающихся для подвозных детей, обучающихся коррекционных классов и обучающихся СОП;

График питания обучающихся в условиях сохранения опасности заболевания COVID-19

Время посещения столовой	Обучающиеся
8-00 - 8-25	Завтрак для подвозных обучающихся и ОВЗ
8.30-8.45	2-4С
9.05-9.25	1а,1б,2б
9.45-10.05	2а,3а,3б,
10.20-10.40	4б,5а,5б
11.00-11.20	6а, 6б,7а,7б
11.45-12.05	8,9а,9б,10
12.20-12.40	11,4а, 2-4 с
12-50-13-10	5с,6с, 7с, 9с
13.25 – 13.45	Подвоз и 8с

3.14. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

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

3.16. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического двенадцатидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического 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.).

3.17. 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».

3.18. 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.

3.19. 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 за счет средств поставщика;

4 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании Положения, приказа директора входят: заместитель директора школы по ВР, шеф-повар школьной столовой, медицинская сестра. Председатель бракеражной комиссии – заместитель директора школы по ВР. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражные журналы.

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

1 Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность

за организацию питания обучающихся в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний.

2 Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, поваров 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;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 12-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3 Повар школьной столовой работает в условиях сохранения рисков распространения COVID-19:

- 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;

3 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.

4 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 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;
- журнал бракеража продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ сохраняется до конца реализации продукта. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья по мере их поступления. Журнал ведет шеф-повар;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал у повара. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность и др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность председатель бракеражной комиссии, и повар, приготавливающий продукцию.

Ответственный за ведение Бракеражного журнала шеф-повар, сотрудник школы;

- журнал здоровья.

При появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов работник обязан сообщить об этом администрации и обратиться за медицинской помощью, а также обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями в своей семье. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и заключения врача. Ежедневно перед началом смены медицинская сестра проводит осмотр открытых поверхностей тела работников на наличие указанных выше заболеваний.

Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья";

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования.

С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных). Информация заносится в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" ежедневно. Журнал ведёт шеф-повар;

- журнал контроля за рационом питания;
- 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;