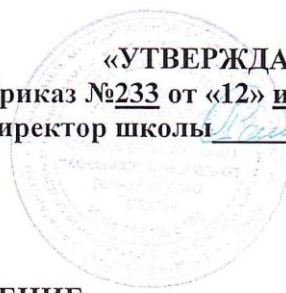


**«ПРИНЯТО»**

на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 33» НМР РТ  
Протокол № 22 от «12» июля 2021 года  
с учетом Совета родителей  
Протокол № 22 от «12» июля 2021 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Приказ №233 от «12» июля 2021 г.  
Директор школы Л.Г.Салихзянова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ СОЦИАЛЬНО  
НЕЗАЩИЩЕННЫХ СЕМЕЙ)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СОШ №33» НМР РТ (далее Школа), участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.
- 1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012, Законом Республики Татарстан «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013 г. обучающиеся и преподаватели муниципальных учреждений обеспечиваются горячим питанием.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Учредителем, общеобразовательными учреждениями и родителями школьников по вопросам питания детей.
- 1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

**2. Организационные принципы питания школьников**

- 2.1. Организация питания осуществляется на основе Договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

**3. Основными задачами школьной столовой являются:**

- 3.1. Своевременно обеспечивать качественным и полезным питанием всех учащихся и сотрудников Школы.

**4. Требования к школьной столовой**

- 4.1. Столовая запроектирована как столовая-догоотовочная, обеденный зал (количество посадочных мест 270 чел) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы и сотрудников.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник и холодильная камера.

Для приготовления блюд имеются все необходимые технологические оборудования.

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течении 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором школы.

- 4.2. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований СП 2.4. 3648-20;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками 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 и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на:
  - а) поставку продуктов питания;
  - б) обслуживание технологического оборудования;
  - в) проведение дезинсекции и дератизации.
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.)

#### 4.3. В компетенции ответственного по питанию в школе входит:

- приготовления пакета документов по школе для организации бесплатного питания;
- своевременное предоставление информации по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе питания.

#### 4.4. В компетенции медицинской сестры входит:

- контроль бракеража готовой пищи и контроль качества поступающей продукции;
- контроль за санитарном состоянием столовой и пищеблока;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль личной гигиены сотрудников столовой и ведение «Журнала здоровья».

#### 4.5. Права и обязанности работников школьной столовой.

- Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

#### 4.6. Должностные обязанности работников столовой:

Должностные обязанности заведующей столовой:

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;
- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них, стандарты и технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы школы;
- технические регламенты касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта,
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивание на доступное для чтения место;

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены;

- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

Повар должен знать:

- особенности кулинарной обработки продуктов для детей, технологию приготовления блюд; и других процессов приготовления : варки, жарки, припускания, выпечки;

- устройства и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;

- санитарные правила содержания пищеблока;

- правила внутреннего распорядка.

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их значение;

- правила и включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;

- правила внутреннего распорядка.

## **5. Организация питания в столовой**

5.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с санитарными правилами.

5.2. Требования к режиму питания обучающихся.

- для обучающихся должны быть организовано горячее питание. Посещающие группу продлённого дня обеспечиваются по месту учёбы двухразовым горячим питанием. Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительского взноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день, может меняться на основании постановления исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

5.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора».

5.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.5. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного по питанию.

5.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком утвержденным директором школы контролируют поведение детей за столом, а так же несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

5.7. Классные руководители должны предоставлять ежедневно, в начале 1го урока информацию о количестве питающихся детей в письменном и электронном виде;

5.8. Проверку технологии приготовления пищи и качества готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в состав которой входит:

1. Заведующий столовой;

2. Представитель администрации;

3. Медицинская сестра школы.

Комиссия ежедневно осуществляет дегустацию каждой партии приготовленных блюд, и результат заносится путем записи в бракеражный журнал и подтверждается подписями.

5.9. В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, в Школе осуществляется еженедельный контроль (дегустация) за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

## **6. Порядок организации питания учащихся из социально незащищенных семей**

6.1. Настоящее Положение разработано в целях организации горячего питания для детей из социально незащищённых семей в общеобразовательных организациях на следующие категории учащихся:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- дети из многодетных семей, у которых 4 и более детей до 18 лет независимо от величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан;
- дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан (на основании реестра от отделения №31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе);
- дети из социально незащищённых семей (индивидуальный подход: дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию; детей с тяжёлыми формами заболевания; ходатайство Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Территориальный центр социальной помощи семье и детям «ВЕСТА» в Нижнекамском муниципальном районе»).

6.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №71» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием, согласно пункта 7 статьи 79 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

6.3. Для организации горячего питания учащихся из социально незащищенных семей в общеобразовательных организациях создаются комиссии, в состав которых входят директор, ответственный за организацию питания учащихся из числа педагогического коллектива и представители родительского комитета. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости рассматривает:

- представленные заявления;
- представленный реестр от отделения №31 республиканского центра материальной помощи «Компенсационных выплат» о гражданах, проживающих на территории Нижнекамского муниципального района, имеющих право в соответствии законодательства Республики Татарстан, нормативно правовыми актами муниципального образования Нижнекамска на меры социальной поддержки, предусмотренные семьям с детьми со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума и принимает решения о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- проводит обследование детей из социально незащищенных семей, их жилищных условий, определяет их материальное состояние. Количество детей и иждивенцев в семье, принимает решения о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, наряду с результатами обследования фиксирует в акте;
- утверждает списки учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке по категориям;
- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;
- проверяет соответствие предоставляемых обедов утвержденному в установленном порядке меню;

Комиссия вправе:

- снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями;
- совместно с медицинским работником проверяет соответствие поставляемых продуктов питания, осуществляет контроль взвешивания и т.д.

- по результатам проверок потребовать от образовательной организации принятия мер по устранению нарушений.

**6.4. Классные руководители:**

- принимают от родителей или лиц, их замещающих, заявления на предоставление бесплатного питания;
- направляют заявления на рассмотрение комиссии в течение трех дней со дня получения;
- ведут учет питания учащихся в классе по категориям;
- ведут разъяснительную работу среди учащихся и родителей о необходимости полноценного питания школьников;
- осуществляют контроль посещения столовой всеми учащимися класса;
- разъясняют или при необходимости оказывают содействие учащимся класса по использованию «Карты школьника» при оплате за питание в столовой через модуль «Школьное питание».

**6.5.** Родители или лица, их замещающие, несут ответственность за достоверность представленных документов.

**6.7. Директора общеобразовательных организаций:**

**6.8.** Издают приказы на обеспечение учащихся бесплатным школьным питанием по категориям на основании протокола комиссии.

**6.9.** Представляют списки учащихся в управление образования для внесения в базу Единой государственной информационной системы социального обеспечения Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

**6.10.** Управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан курирует вопросы организации питания учащихся, соблюдения технологии приготовления пищи, выхода и санитарных норм на пищеблоках с выездом в общеобразовательные организации.

**7. Комиссия административно – общественного контроля организации питания обучающихся**

**7.1.** В Школе создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

**7.2. Организационная структура и порядок работы Комиссии:**

**7.2.1.** Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, профсоюза, родительской общности.

**7.2.2.** Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом и графиком, согласованным с директором школы. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

**7.3. Основные направления деятельности Комиссии:**

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.