

« РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Горшеченская СОШ имени  
Н.И.Жиронкина»

Протокол № 1 от 23 августа 2021 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «Горшеченская СОШ имени  
Н.И.Жиронкина»

 С.С. Жемчужников

Приказ № 142 от «01» сентября 2021 г



**Положение**  
**о школьной столовой и организации школьного**  
**питания в**  
**МКОУ «Горшеченская средняя общеобразовательная**  
**школа имени Н.И.Жиронкина»**

п. Горшечное

2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением муниципального казённого общеобразовательного учреждения Горшеченской средней общеобразовательной школы имени Н. И. Жиронкина, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на организацию питания обучающихся школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе учреждения. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, приказами отдела образования и администрации Горшеченского района, Уставом школы, положением о школьной столовой, утвержденном приказом директора школы.

1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного самосознания.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должно быть организовано разовое горячее питание. Посещающие группу продлённого дня обеспечиваются трёхразовым горячим питанием.

3.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. О случаях выявления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Курской области Горшеченского района.

3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой:

К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

Ежедневно перед началом смены медицинский работник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.**

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом учреждения.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.
- 4.3. Руководство осуществляет поваром, которая несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 4.4. Заместитель директора по АХЧ, ответственный по питанию и медсестра разрабатывают и представляют руководителю школы на утверждение следующие документы:
- а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся;
  - б) планово-отчетную документацию;
  - в) технологическую документацию;
- 4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом учреждения.
- 4.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы;
- б) информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения;
- ж) повышать квалификацию.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об организации питания в школьной столовой

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
  - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
  - 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. Настоящее Положение определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
  - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
  - разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции областного бюджета.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация трёхразового горячего питания : завтрак, обед и полдник ( 1-4 классы), одноразового ( 5- 11 классы).

6. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
8. Организацию питания в школе осуществляет завхоз, назначаемый приказом директора.
9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу 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 с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, завхоз, представитель МО школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ведут табель питания обучающихся, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведением в столовой.
9. Ответственный за организацию питания в школе, замдиректора по АХЧ, медсестра назначенные приказом директора:
  - готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
  - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
  - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;
  - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
  - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
  - своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством

столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.