

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 72»
Протокол № 7
от « 28 » января 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 72»
_____ А.Б. Багаутдинова
Приказ № 29
от « 28 » января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания в школьной столовой

1. Общие положения

- 1.1. Организация питания в МБОУ «СОШ № 72» (далее – Школа) обеспечивается предприятием общественного питания на договорной основе.
- 1.2. Персонал столовой наряду с администрацией Школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.
- 1.3. Для организации работы столовой Школа предоставляет помещение в соответствии с лицензией.
- 1.4. Положение о порядке организации питания в школьной столовой разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания.

2. Пользователи услуг, предоставляемых школьной столовой

- 2.1. Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:
 - обучающиеся школы с 1 по 11 классы;
 - педагогические работники;
 - технический персонал.
- 2.2. Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета, а также сохранять имущество Школы.

3. Услуги школьной столовой

- 3.1. Столовая школы предоставляет следующие услуги лицам, предусмотренным в п.2.1:
 - предоставление ежедневного питания каждому обучающемуся школы;
 - предоставление питания работникам школы по их желанию.
- 3.2. Столовая школы предоставляет услуги пользователям в соответствии с утверждённым режимом работы столовой и графиком питания обучающихся.
- 3.3. Право на услуги школьной столовой имеют все обучающиеся и работники школы.
- 3.4. Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, ответственного за питание обучающихся на заведующего производством столовой.
- 3.5. Отпуск завтраков и обедов осуществляется на основании заявок на количество питающихся, поданных классными руководителями заведующему производством столовой, не позднее 08.30ч. для обучающихся I смены и не позднее 13.00ч. для обучающихся II смены.
- 3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно списку, обеспечивают соблюдения порядка.
- 3.7. Классные руководители подводят итоги питания обучающихся и отчитываются перед заместителем директора, курирующим вопросы питания.
- 3.8. В столовой создаются комфортные условия для питания учителей, обеспечивается отдельное от обучающихся обеденное место.

4. Категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание

4.1. В соответствии с Постановлением Администрации города Ижевска от 11.01.2019г. № 29 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Ижевск» в целях усиления адресной социальной защиты детей Школа организует бесплатное питание обучающихся следующих категорий:

4.1.1. Обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей) имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.09.2018 № 896.

4.1.2. Обучающиеся 1-11 классов из многодетных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике.

4.1.3. Обучающиеся 1-11 классов находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети, оставшиеся без попечения родителей, дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, техногенных катастроф, стихийных бедствий, дети-инвалиды, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи) (далее – дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).

4.1.4. Обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья 1-11 классов.

4.1.5. Обучающиеся, имеющие право в соответствии с графиком поэтапного обеспечения на получение кулинарного изделия и молочной продукции (при отсутствии медицинских ограничений по употреблению данных видов пищевых продуктов).

4.2. Бесплатное питание для указанных категорий обучающихся организуется один раз в учебный день; для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - 2-х разовое питание.

5. Обязанности работников пищеблока

5.1. Сотрудникам столовой вменяется в обязанность:

- ежедневное качественное приготовление пищи в соответствии с утвержденным меню, графиком приема пищи обучающимися, установленными нормами действующего СанПиНа;
- ведение всей необходимой документации по организации питания школьников;
- ежедневное содержание в чистоте и надлежащем порядке помещений пищеблока, мебели, оборудования, инвентаря, посуды, в соответствии с требованиями действующего СанПиНа;
- проведение генеральных уборок в соответствии с графиком;
- проведение дезинфекции помещений пищеблока, посуды, оборудования, инвентаря (в соответствии с Инструкцией дезинфекции)
- соблюдение рецептур и технологических режимов. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и качественного питания.

6. Обязанности и ответственность сторон

6.1. Школа:

6.1.1. Заключает с предприятием общественного питания (далее – Предприятие) договор безвозмездного пользования имуществом и предоставляет на основании договора по акту приема-передачи на время действия договора помещения пищеблока и материально-техническое оборудование, необходимое для организации питания детей, с учетом возможностей, с оплатой коммунальных услуг за счет средств образовательного учреждения.

6.1.2. Предоставляет в соответствии с установленными нормами и оплачивает расходы по электроэнергии, освещению, отоплению, горячей и холодной воде, расходы по вывозу твердых

бытовых отходов и уборке территории, связанные с организацией питания обучающихся, при условии предоставления данных видов коммунальных услуг основными поставщиками.

6.1.3. Обеспечивают доступ работников Предприятия в помещения пищеблока Школы.

6.1.4. Утверждает режим (график) питания обучающихся и режим работы столовой с учетом режима работы Школы, расписания уроков обучающихся и времени перемен, предусмотренных в расписании уроков для приема пищи. Предусматривает в расписании уроков перерывы (перемены) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

6.1.5. Согласовывает разработанное Предприятием 10-тидневное меню.

6.1.6. Осуществляют охрану материальных ценностей, расположенных в обеденном зале, в нерабочее время одновременно с общей охраной здания Школы.

6.1.7. Создает приказом по Школе бракеражную комиссию, включив в ее состав представителей администрации школы, медицинского работника, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации и представителей Предприятия. Комиссия ежедневно проводит бракераж готовой продукции с участием представителей Предприятия в соответствии с действующим Положением о бракеражной комиссии.

6.1.8. Создает приказом по Школе комиссию по организации питания, включив в ее состав представителей администрации школы, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

В функциональные обязанности комиссии по организации питания вменяет:

- утверждение графика питания;
- ведение документации по вопросам питания;
- организацию работы комиссии по питанию;
- участие в бракераже готовой продукции;
- организацию просветительской и воспитательной работы по пропаганде здорового питания;
- своевременную подготовку и сдачи отчетности по вопросам организации питания;
- контроль за организацией питания.

6.1.9. Создает приказом по Школе комиссию по социальной поддержке детей, включив в ее состав представителей администрации школы, социального педагога;

В функциональные обязанности комиссии по социальной поддержке детей вменяет:

- рассмотрение документов, полученных Школой для предоставления бесплатного питания;
- рассмотрение заявлений (согласия, несогласия) на обеспечение витаминизированным завтраком (витаминизированное молоко и кулинарное изделие);
- контроль за организацией питания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, заявлений, обращений, жалоб родителей (законных представителей) по вышеуказанным вопросам.

6.1.10. Создает приказом по Школе комиссию по списанию молочной продукции, включив в ее состав представителей администрации школы, представителя педагогического коллектива, представителя Предприятия;

В функциональные обязанности комиссии по списанию молочной продукции вменяет:

- рассмотрение документов, полученных Школой для предоставления молочной продукции;
- контроль за реализацией Порядка организации обеспечения молочной продукцией учащихся 1-4 классов Школы;
- составление актов по списанию молочной продукции.

6.1.11. Устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами, с оплатой за свой счет в случае, если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников предприятия, осуществляющего питание.

6.1.12. обеспечивает уборку помещений обеденного зала и столов после приема пищи.

6.1.13. Организует сбор документов с родителей (законных представителей) обучающихся для предоставления обучающимся льготного питания.

6.1.14. Осуществляет контроль за организацией и качеством питания детей, реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

6.1.15. Оказывает содействие предприятию общественного питания в решении вопросов по организации питания, в том числе:

- проводит разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости горячего питания в столовой;
- организует работу по привлечению обучающихся к организованному питанию в столовой, в том числе принимает меры к максимальному охвату горячим питанием обучающихся 5-11 классов и обучающихся 1-4 классов;
- несёт ответственность за определение льготных категорий обучающихся, нуждающихся в адресной социальной поддержке;
- осуществляет контроль за посещением столовой и учет количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов. Данная обязанность возлагается на организатора школьного питания, определяемого директором школы, и заведующего производством столовой.

6.1.16. Классные руководители и ответственные за питание обучающихся льготных категорий ведут табели посещения школьной столовой, осуществляют сбор родительских средств на питание детей. Прием наличных денежных средств от классных руководителей осуществляется материально ответственным лицом предприятия, предоставляющего горячее питание обучающимся.

6.2. Предприятие, осуществляющее функции питания детей:

6.2.1. Организует ежедневное рациональное и качественное питание обучающихся Школы, в том числе реализацию буфетной продукции, в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания.

6.2.2. Своевременно за счет собственных средств и за счет субвенций на питание льготных категорий снабжает столовые и буфеты необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся, обеспечивает строгое соблюдение установленных правил приемки продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции.

6.2.3. Организует деятельность столовых в соответствии с режимом (графиком) питания обучающихся и режимом работы Школы, расписанием уроков обучающихся и временем перемен, предусмотренных для приема пищи. Предупреждает Школу о необходимости изменения утвержденного режима работы не позднее чем за два дня. В случае необходимости временного приостановления работы подразделения (для проведения плановых санитарных дней, ремонта или в других случаях), осуществляемого, как правило, во время каникул, своевременно предоставляют Школе информацию о дате и сроках приостановления своей деятельности.

6.2.4. Вывешивает меню и прейскурант обеденной и буфетной продукции в местах ее продажи.

6.2.5. Проводит бракераж сырой продукции, поступающих продуктов и полуфабрикатов.

6.2.6. Проводит ежедневно бракераж готовой продукции с участием представителей администрации Школы, медицинского работника в соответствии с действующим Положением о бракераже.

6.2.7. Обеспечивает нормальное функционирование пищеблока силами работников предприятия общественного питания. Укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для детей, организуют повышение их квалификации.

6.2.8. Обеспечивает обучение работников требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками предприятия общественного питания требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.2.9. Организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке работников предприятия общественного питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2.10. Допускает к работе в помещениях пищеблока работников, прошедших обязательные периодические медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

6.2.11. Обеспечивает использование предоставленных помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания детей с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, торгово-кассового и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды. Производит обучение сотрудников пищеблока правилам эксплуатации технологического и холодильного оборудования.

6.2.12. Обеспечивает приготовление пищи на стационарном оборудовании пищеблока Школы. Доставка готовых блюд, разогрев и раздача ее обучающимся запрещаются.

6.2.13. Обеспечивает работников пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, а также канцелярскими товарами и бланками в соответствии с действующими нормами оснащения за счет средств предприятия общественного питания.

6.2.14. Обеспечивает уборку помещений пищеблока силами работников предприятия общественного питания за счет собственных средств.