

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУЗАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

461235, Оренбургская обл, Новосергиевский р-н, с Сузаново ул.Молочная, д.28 E-mail: [suzanovo@mail.ru](mailto:suzanovo@mail.ru)  
тел.8(35339)97-7-03

Принято на РС  
протокол №3 от 30.12.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
приказом МОБУ «Сузановская  
СОШ»  
от 09.01.2023г. № 1/3



**ПРИНЯТО**  
на заседании СШ  
от «09» января  
2023г. Протокол №  
01

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьной столовой**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о школьной столовой (далее – Положение) является локальным актом МОБУ «Сузановская СОШ» (далее – школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ✓ Санитарными правилами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 1.3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма обучающихся в процессе обучения и внеурочной деятельности.
- 1.4. Школьная столовая муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сузановская СОШ» (далее – школа), предназначена для организации питания обучающихся ОУ.
- 1.5. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
- 1.6. Повар столовой не входит в штатное расписание работников школы.
- 1.7. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.8. 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 безопасной жизнедеятельности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Организация питания**

- 3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется работниками МУП «Новосергиевская Аква»
- 3.2. Для обучающихся школы предусматривается режим организации Питания в соответствии с утвержденным Графиком питания: завтрак (для обучающихся 1 смены)
- 3.4. Обеспечение обучающихся ОВЗ горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).
- 3.5. Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе.
- 3.6. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.
- 3.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник ОУ. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 3.8. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
- 3.9. 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 МКУ ЦБУ Новосергиевского района Оренбургской области.
- 3.10. Контроль посещения столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на ответственного за организацию питания обучающихся.  
Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.11. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за организацию питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).
- 3.12. Ответственный за организацию питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.13. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
- 3.14. 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.

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

3.16. Питание обучающихся производится на основе примерного 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 утвержденное 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 актуальным и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

#### **4. Порядок осуществления контроля организации питания**

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракераж осуществляется ежедневно.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

#### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся**

##### **5.1. Директор школы:**

- ✓ осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- ✓ назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания обучающихся;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях совета школы.

##### **5.2. Ответственный за организацию питания обучающихся:**

- ✓ координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации 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;
- ✓ ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию
- ✓ координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- ✓ вносит предложения по улучшению организации питания.

##### **5.3. 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.

#### **5.4. 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.

#### **5.5 Обучающиеся:**

- ✓ имеют право получать горячее питание согласно утверждённому 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**

6.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- ✓ 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;
- ✓ 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.