

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ средняя школа №376 Московского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ средняя школа
№376 Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1
от 28.08.2023

УЧТЕНО
мнение совета родителей
ГБОУ средняя школа
№376 Московского района
Санкт-Петербурга
29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом от
29.08.2023 № 29-5-08-2023
Директор ГБОУ
средняя школа №376
Московского района
Санкт-Петербурга

М.А. Дмитриенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой**

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» и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением, предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в отдельном помещении здания. 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 приказом директора 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 осуществляет повара школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется заведующей производством.

3.3. Для обучающихся предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов горячее питание (завтрак, обед);
- для обучающихся 5-11 классов одноразовое горячее питание (обед);

3.4. За счет бюджетных средств получают питание:

3.4.1 завтраки:

- - школьники 1-4 классов.

3.4.2 обеды (комплексные обеды):

- обучающиеся общеобразовательных учреждений, реализующие адаптированную образовательную программу;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, являющиеся инвалидами;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений из числа малообеспеченных семей;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений из числа многодетных семей;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся профессиональных образовательных учреждений, осваивающие основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- обучающиеся в спортивных классах общеобразовательных учреждений;
- обучающиеся в кадетских классах общеобразовательных учреждений;
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети и лица старше 18 лет, один из родителей (законных представителей), которых является (являлся) участником специальной военной операции.

3.4.3 Для получения горячего питания за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) предоставляет в образовательное учреждение заполненное заявление установленного образца с пакетом необходимых документов (см. Приложение 1).

3.5. Обеспечение обучающихся горячим питанием также производится 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. 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.

3.10. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.11. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.12. Организатор 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: 6 дней - с понедельника по субботу 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. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

3.16. В школьной столовой установлен с график питания обучающихся.

3.17. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

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

3.19. Питание обучающихся производится согласно цикличного меню.

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.).

3.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.21. 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.

3.22. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии всех установленных правовыми актами документов.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.3. 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.

4.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия.

5. ОПЛАТА ПИТАНИЯ

5.1. Оплата питания в школьной столовой в соответствии с Федеральным законом № 54 от 22 мая 2003 года «О применении контрольно–кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и расчётов с использованием электронных средств платежа» при обеспечении питанием обучающихся и работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, во время учебных занятий производится, как в безналичной форме, так и за наличный расчёт.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:

- назначает работника ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара 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;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию.
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Повар школьной столовой:

- 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;
- 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.

- обучающиеся общеобразовательных учреждений, реализующие адаптированную образовательную программу:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, копия паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, являющиеся инвалидами:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
 - Справка об инвалидности
- обучающиеся общеобразовательных учреждений из числа малообеспеченных семей:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений из числа многодетных семей:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
 - Копия свидетельства о многодетности
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшиеся без попечения родителей:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
 - Копия документов, подтверждающих статус
- обучающиеся общеобразовательных учреждений, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
 - Копия документа из тубдиспансера, подтверждающего, что учащийся состоит на учете
- обучающиеся общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации:
 - Заявление
 - Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
 - Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
 - Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
 - Копия документа, подтверждающего, что учащихся находится в трудной жизненной ситуации
- дети и лица старше 18 лет, один из родителей (законных представителей), которых является (являлся) участником специальной военной операции.
 - Заявление

- Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
- Копия документа, подтверждающего, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.
- обучающиеся общеобразовательных учреждений, страдающие хроническими заболеваниями
- Заявление
- Копия паспорта родителя (страницы с фото и пропиской)
- Копия свидетельства о рождении, паспорта (если ребенок старше 14 лет)
- Ф9 или Ф8 о прописке ребенка
- Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие хронического заболевания