

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №42»**

426072, г. Ижевск, ул. 40 лет Победы, 128, тел./факс 37-90-00/ 37-93-22,
email izh_school_42@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Н.А.Капачинских

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №42
_____ З.К.Крутых

Протокол № ____
«28» августа 2024г.

Приказ № 242
от «29» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой**

1. Общие положения

1.1. Администрация МБОУ СОШ №42 с ООО «Манго» организует систему по организации питания (далее система) в образовательном учреждении.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», постановления главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3. Предоставление питания обучающимся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством РФ, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ СОШ № 42.

1.4. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы.

2. Основные принципы организации питания

2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратами организма во все возрастные периоды.

2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.4. Организация обслуживания горячим питанием по циклическому меню, согласованному с Роспотребнадзором и разработанное с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договора с организациями, поставляющими товар,

2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

2.8. Своевременное использование бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

2.9. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.10. Совершенствование организации обслуживания учащихся образовательном учреждении.

2.11. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

2.13. 99,2% охват учащихся образовательного учреждения горячим питанием.

2.14. Методическое обеспечение, реализация нормативных актов и поручений органов государственной власти РФ и края, администрации муниципального образования, и других заинтересованных министерств и ведомств.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Директор школы назначает приказом ответственного по организации питания учащихся.

3.2. В обязанности ответственного по организации питания входит:

- предоставление отчетов в (мониторинг организации питания):
- сбор сведений от классных руководителей о фактическом наличии учащихся;
- передача заявки на пищеблок о количестве детей;
- сбор от классного руководителя табелей посещаемости детей.

3.3. Классные руководители ежедневно после 1 урока подают заявку на питание учащихся по утвержденной форме. В случае подачи недостоверной заявки материальную ответственность несут классные руководители.

3.4. Классные руководители:

- обеспечивают порядок во время обеда;
- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за питание в полном объеме детей из малоимущих семей и многодетных семей.

3.5. Контролирует организацию питания обучающихся на переменах дежурный администратор.

3.6. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.

3.7. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся, утверждается директором школы.

3.8. Стоимость питания па один день и ежедневная родительская плата за обеды устанавливается в соответствии с калькуляцией десятидневного меню.

3.9. Обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным питанием согласно графику посещения столовой.

3.10. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителям или лицам их заменяющими необходимые документы. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

3.11. Количество обучающихся, получающих льготное питание, вносятся в заявку класса.

3.12. Ответственный за организацию питания по школе еженедельно подводит итоги питания учащихся и своевременно отчитывается перед бухгалтерией.

3.13. Итоги контроля за организацией питания подводятся систематически на административном совете, совещаниях при директоре.

4. Управление. Штаты

4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

4.2. Руководство осуществляет заведующим производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции

5. Контроль за организацией питания

6.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и объединенного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

6.2. Органолептическая оценка приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления, наличие согласованного с Роспотребнадзором меню.

6.3. Охватом горячим питанием обучающихся.

6.4. Учет всех категорий питающихся в общеобразовательном учреждении.

6.5. За выполнением предписаний заинтересованных служб по организации питания и проведение мероприятий по его усовершенствованию.

6.6. Условием транспортировки и хранения продуктов.

6.7. Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.

6.8. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

6.9. Соблюдением образовательного учреждения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

6.10. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.

6. Права

7.1. Посещать и осматривать помещение по приготовлению и приему пищи в учреждениях.

7.2. Запрашивать и получать от классных руководителей или ответственных лиц материалы по вопросам организации питания.

7.3. Требовать от руководителя образовательного учреждения отстранения от работы лиц, допустивших нарушения в организации питания.