**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 52 им. В. В. Лапина»**

**Принято Утверждаю**

на заседании Директор МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина» педагогического совета от 23.01. 2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Авдеева

Протокол № 3 Приказ №9-5-о от 27 .01. 2023г.

**Принято**

на заседании УС

от 23. 01. 2022г.

Протокол № 2

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьной столовой (раздаточном пункте)**

# Общие положения

* 1. Положение о школьной столовой (раздаточном пункте) (далее – Положение) является локальным актом МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»**.
  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»
  3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма обучающихся в процессе обучения и внеурочной деятельности.
  4. Школьная столовая (раздаточный пункт) МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»** предназначена для организации питания обучающихся ОУ.
  5. Школьная столовая(раздаточный пункт) размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
  6. Работники столовой не входят в штатное расписание работников МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»**.
  7. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»**.
  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.

# Основные задачи

Основными задачами школьной столовой (раздаточного пункта) являются:

* 1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в осенний, весенний, летний оздоровительные периоды;
  2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
  3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

# Организация питания

* 1. Производство и реализация горячего питания осуществляется работниками ООО «Вектор» самостоятельно.
  2. Для обучающихся МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»** предусматривается режим организации Питания в соответствии с утвержденным Графиком питания: завтрак, обед (для обучающихся 1 смены), обед, полдник (для обучающихся посещающих ГПД)
  3. Обеспечение обучающихся из многодетных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет

бюджетных средств).

* 1. Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе.
  2. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»**.
  3. Организацию питания в МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»** осуществляет ответственный за организацию питания работник ОУ. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается приказом директора на текущий учебный год.
  4. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения образовательного учреждения.
  5. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой (раздаточного пункта), который в конце месяца сдается в МКУ-ЦБ по г. Туле.
  6. Контроль посещения столовой (раздаточного пункта) 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.

* 1. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за организацию питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).
  2. Ответственный за организацию питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.
  3. Школьная столовая (раздаточный пункт) осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
  4. 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 МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина**»**.

* 1. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.
  2. Питание обучающихся производится на основе примерного цикличного десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного цикличного 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 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. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать актуальным и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

# Порядок осуществления контроля организации питания

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

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

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

# Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся

* 1. **Директор школы:**
     + осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
     + назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания обучающихся;
     + обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Управляющего совета школы.

# 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 табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию
    - координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
    - вносит предложения по улучшению организации питания.

# 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.

# 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.

# Документация

* 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.

# Заключительные положения

* 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.