

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 города Няндомы»
(МБОУ СШ № 3)

ПРИКАЗ
по основной деятельности

от 01 марта 2021 года

№ 112

г. Няндомы Архангельская область

**Об утверждении положения
о школьной столовой и об организации питания.**

На основании статьи 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, статьи 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие образовательные отношения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о школьной столовой и об организации питания (приложение № 1).
2. Разместить данное положение на сайте школы.

Директор МБОУ СШ № 3



Т.И.Тарасенко

**Об утверждении положения
о школьной столовой и об организации питания.**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 3
Тарасенко Т.И.

**Положение
о школьной столовой и об организации питания.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методических рекомендаций МР 2.4. 0179-20 «Рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций».
- 1.2. Школьная столовая размещается на первом этаже здания школы. Набор помещений соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.
- 1.3. Штат работников школьной столовой устанавливается штатным расписанием.
- 1.4. Школьная столовая работает в соответствии с утверждённым графиком работы.
- 1.5. В своей деятельности школьная столовая подчиняется руководителю образовательной организации.
- 1.6. Деятельность школьной столовой осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами СанПиН

2. Цели и задачи школьной столовой.

- 2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период.
- 2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Способ организации питания.

- 3.1. Школьная столовая, работающая на продовольственном сырье или на полуфабрикатах, которые производят и (или) реализуют блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню.
- 3.2. В структурном подразделении «Средняя школа № 6» питание организовано через буфет – раздаточную, осуществляющую реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и булочных изделий.

3. Пользователи услуг школьной столовой.

- 3.1. Услугами школьной столовой могут пользоваться:
 - Обучающиеся с 1 по 11 класс;
 - Работники школы;
 - Физические и юридические лица в рамках предоставления платной услуги на основании договора.
- 3.2. Пользователи услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещений, сохранность имущества школьной столовой, а также санитарные нормы и правила.
- 3.3. Питание обучающихся и работников школы организуется и производится в полном соответствии с правилами противопожарной безопасности, техники безопасности.

4. Порядок оказания услуг.

- 4.1. Обучающиеся, в зависимости от режима (смены) обучения обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака и (или) обеда.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком.
- 4.3. Организация горячего питания осуществляется на основе примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).

- 4.4. Примерное меню согласуется с Роспотребнадзором на соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 4.5. Утверждённое директором школы меню ежедневно вывешивается в обеденном зале. В меню, указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.
- 4.6. Присутствие обучающихся в производственных помещениях школьной столовой не допускается. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений школьной столовой.
- 4.7. Контроль за питанием обучающихся несут классные руководители.
- 4.8. Оплата за питание обучающихся может осуществляться за счёт средств родителей, бюджетных средств (при наличии Соглашения с учредителем о выделении средств на данные цели).
- 4.9. Работники школы питаются за наличный расчёт.
- 4.10. Утверждённое директором школы меню для работников также размещается в обеденном зале школьной столовой.

5. Контроль за организацией питания.

- 5.1. В целях осуществления текущего контроля организации питания обучающихся создаётся бракеражная комиссия.
- 5.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года в соответствии со штатным расписанием.
- 5.3. Медицинский работник государственного бюджетного учреждения здравоохранения, ответственный за оказание медицинской помощи в школе, привлекается к участию в составе бракеражной комиссии в соответствии с договором о возмездном оказании услуг.
- 5.4. Бракеражная комиссия работает в соответствии с положением о бракеражной комиссии.
- 5.5. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с родительской общественностью.
- 5.6. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся регламентируется положением о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания детей.

6. Мероприятия, выполняемые персоналом школьной столовой.

6.1. В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний среди обучающихся и работников школы, персоналу школьной столовой необходимо выполнять следующие мероприятия:

- Проходить медицинский осмотр (при поступлении на работу);
- Проходить периодический медицинский осмотр (1 раз в год);
- Проходить психиатрическое освидетельствование (при поступлении на работу и далее не реже 1 раза в 5 лет);
- Проходить гигиеническую подготовку (санминимум) и аттестацию (1 раз в год);
- Выполнять требования санитарных правил и нормативов;
- Выполнять постановления, предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и его территориальных органов.