

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим Советом  
МБОУ Тацинской СОШ № 3  
Протокол № 1 от 31.08.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
С.А.Бударин  
Приказ № 90 от 31.08.2022г.

«ПРИНЯТО»  
с учетом мотивированного  
мнения родителей  
(Протокол Совета родителей  
(законных представителей)  
от 31.08.2022г. № 5)

«ПРИНЯТО»  
с учетом мнения  
обучающихся  
(Протокол Совета обучающихся  
от 31.08.2022г. № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной столовой МБОУ ТСОШ № 3**

**Ст. Тацинская**

## **Общее положение**

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» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ ТСОШ №3 ст.Тацинской, предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.5. 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.

1.6. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

## **1. Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 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.

## **2. Организация питания**

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Для обучающихся 1-4 классов МБОУ ТСОШ №3 ст.Тацинской организовано одноразовое горячее питание (завтрак);

3.3. Для обучающихся 5-6 классов МБОУ ТСОШ №3 ст.Тацинской организовано льготное питание;

3.4. Для обучающихся с ОВЗ двухразовое горячее питание (завтрак, обед);

3.5. Ежедневное меню составляет завтрак на основании примерного 2х-недельного меню;

3.6. В летнее и весеннее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.

3.7. Приказом директора школы создается бракеражная комиссия

сроком на один года, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции.

3.8. Завхоз и заместитель директора по ВР несет ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся;

3.9. Время получения учащимися горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденном приказом директора школы.

3.10. Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители сопровождают учащихся и контролируют прием пищи;

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

3.12. О случае появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется директор школы и территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

3.13. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

### **3. Обязанности работников столовой**

4.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечивать полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов МБОУ ТСОШ № 3 в течении учебного года;
- организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем ( в соответствии с действующих законодательством);
- обеспечить полноценным питанием воспитанников летнего и весеннего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием в МБОУ ТСОШ № 3;
- разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи;
- обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
- готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в столовой в чистоте;
- предоставлять комиссии по контролю за организацией питания возможность для снятия пробы пищи;
- проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр на наличие заболеваний;
- участвовать в работе совещаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся на базе школьной столовой.

### **4. Поведение обучающихся в столовой**

4.1. Обучающиеся, находясь в столовой обязаны:

- соблюдать правила пользования столовой;
- следовать графику питания в столовой;
- бережно относиться к имуществу столовой;
- соблюдать культуру поведения за столом.

## **5. Обязанности сотрудников школы**

5.1. педагоги, находясь в столовой, обязаны:

- следить за соблюдением обучающимися графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- следить за обеспечением всех детей положенным им питанием;
- бережно относиться к имуществу столовой.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- организовать дежурство учителей в обеденном зале столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических и противозаразительного режима, выполнение санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку;
- вести учет и контроль использования по назначению выделенных денежных средств на льготное питание обучающихся; назначить ответственных за работу педагогов;
- организовать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой;
- контролировать эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой.

## **6. Срок действия**

Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.