

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 10 имени Алексея Алексеевича Забары
станции Павловской
(МБОУ СОШ № 10 им.А.А.Забары ст.Павловской)

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 10
им.А.А.Забары ст.Павловской
_____Т.Н.Есипенко
Введено в действие приказом по
школе № 466 от 31.08.2022

**Положение о школьной столовой МБОУ СОШ № 10 им.А.А.Забары
ст.Павловской**

1. 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 СОШ№10 им.А.А.Забары ст.Павловской, 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.

2. 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.

3. Организация питания

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

3.2. Для обучающихся 1-11 классов МБОУ СОШ №10 им. А.А. Забары ст. Павловской организовано одноразовое горячее питание (завтрак);

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

3.4. Ежедневное меню составляет заведующая столовой на основании примерного 10-дневного меню;

3.5. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.

3.6. Приказом директора школы создается бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции.

3.7. Медицинский работник в соответствии с должностной инструкцией несет ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся;

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

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

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

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

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

4. Обязанности работников столовой

4.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечивать полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов МБОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары в течении учебного года;
- организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством);

- обеспечить полноценным питанием воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием и воспитанников лагеря труда и отдыха в МБОУ СОШ № 10 им.А.А.Забары ст.Павловской;
- 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.

5. Поведение обучающихся в столовой

5.1. Обучающиеся, находясь в столовой обязаны:

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

6. Обязанности сотрудников школы

6.1. педагоги, находясь в столовой, обязаны:

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

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- организовать дежурство учителей в обеденном зале столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологического 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.

7. Срок действия

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