

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Волгоградская школа-интернат «Созвездие»
(ГБОУ "Созвездие")

ПРИНЯТО
на Совете образовательной организации
протокол от «11» января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Созвездие»

Кобзева Т.Г.
«11» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой ГБОУ «Созвездие»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», особенностями организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях и Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие» (далее по тексту – Школа).

1.1. Столовая Школы предназначена для организации питания обучающихся.

1.2. Организация питания в Школе осуществляется на договорной (контрактной) основе с победителями конкурсов или аукционов, на оказание услуг по обеспечению питанием образовательной организации, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании меню.

1.3. Работники обеденного зала столовой входят в штатное расписание работников Школы.

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 методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, Уставом Школы и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами столовой Школы 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся:

Директор Школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию

питания обучающихся;

— назначает ответственного за осуществление контроля за организацией горячего питания обучающихся;

— обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, заседаниях Совета образовательной организации.

Ответственный за осуществление контроля за организацией горячего питания обучающихся:

— присутствует в столовой во время приема пищи обучающимися;

— обеспечивает дежурство педагогических работников в столовой, согласно графику.

— передает заявку предприятию, оказывающему услуги общественного питания для составления меню-требования;

— обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания;

— осуществляет контроль за организацией воспитателями классов работы с родителями (законными представителями) о важности заблаговременного (не менее чем за 3 дня) информирования о предстоящих планах и медицинских мероприятиях, которые могут привести к отсутствию обучающихся в школе.

— вносит предложения по улучшению организации питания.

Медицинские работники:

— осуществляют контроль за соблюдением санитарного состояния столовой согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

— осуществляют контроль за доброкачественностью и безопасностью приготовленных блюд, правильностью отбора и хранения суточных проб;

Предприятие или предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечающие за качество и безопасность питания обучающихся:

— обеспечивают своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

— обеспечивают возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;

— обеспечивают сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

— обеспечивают режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой Школы.

Учителя и воспитатели:

— ежедневно, своевременно и точно предоставляют ответственному за осуществление контроля за организацией горячего питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;

— регулярно проводят работу с родителями (законными представителями) о важности заблаговременного (не менее чем за 3 дня) информирования о предстоящих планах и медицинских мероприятиях, которые могут привести к отсутствию обучающихся в школе;

— 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 или воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе, а также предупреждать классного

руководителя или воспитателя 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.

Обучающиеся:

— имеют право получать питание согласно утверждённому меню;

— вносят предложения по улучшению организации питания;

— обязаны выполнять указания дежурных по столовой;

— обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

При организации работы на базе Школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором Школы.

Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по школе учителей или воспитателей. Дежурные учителя или воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой Школы и общественный порядок при раздаче пищи.

4. Права и ответственность

Предприятие или предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечающие за качество и безопасность питания обучающихся несут ответственность за:

— качество приготовленной пищи;

— соблюдение санитарных норм и правил;

— соблюдение необходимых условий охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности;

— сохранность, размещение и хранение оборудования;

— соблюдение режима работы в соответствии с утвержденным графиком приема пищи обучающимися;

— своевременность прохождения медицинского осмотра и санитарно-гигиенической подготовки.

5. Документация

Для организации процесса питания используются следующие документы:

— положение о столовой;

— положение об организации питания обучающихся;

— положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;

— положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;

— положение о бракеражной комиссии;

— приказы;

— график приема пищи;

— график дежурства.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Начальник медицинской части _____

Тельнова Л.А.

Григоров В.М.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____

Наумов Г.В.