

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА № 40»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № от 06.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБУ «Школа № 40»
И.В. Устинова
приказ от 24.12.2021г. № 195/5-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБУ «ШКОЛА №40»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации и порядок предоставления питания обучающимся в МБУ «Школа № 40».

1.2. Школьная столовая (далее столовая) осуществляет свою деятельность по предоставлению услуги питания потребителям в соответствии с законами и правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 3.1/2.4.3598-20, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников, настоящим локальным актом, приказами директора учреждения и иными правовыми актами.

1.3. Предоставление горячего питания обучающимся, воспитанникам учреждения осуществляется ЗАО «КШП «Дружба» на основании договора с родителями (законными представителями).

2. Предмет и цели деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой – сохранение и укрепление здоровья обучающихся и работников учреждения посредством предоставления полноценного, качественного и сбалансированного горячего питания в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.1.1. В деятельности столовой используется базовый подход к организации питания потребителей с учетом правовых, медицинских, социальных, финансовых и технологических аспектов.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- удовлетворение возрастных физиологических норм суточной потребности обучающихся в пищевых веществах и требуемой калорийности суточного рациона;
- доступность для школьного контингента;
- оптимальный режим питания;
- увеличение охвата обучающихся системой организованного питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление и реализация блюд (завтраков, обедов) обучающимся, воспитанникам на платной, льготной или бесплатной основе;

3. Организация деятельности.

3.1. Для организации работы столовой ЗАО «КШП Дружба» формирует штат работников согласно штатному расписанию.

3.2. Директор ЗАО «КШП Дружба» осуществляет прием и увольнение работников столовой в соответствии с законодательством РФ о труде.

3.3. Взаимоотношения работников столовой, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде.

3.4. Работники столовой обязаны соответствовать требованиям квалификационных

характеристик, следовать должностным инструкциям, выполнять законы и правовые акты Российской Федерации, Самарской области, муниципальные правовые акты городского округа Тольятти, Устав учреждения и иные локальные акты, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, настоящее Положение, приказы директора учреждения, распоряжения заведующей производством.

3.5. Работники столовой несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей и прав в соответствии с должностными инструкциями, Уставом учреждения, настоящим Положением.

4. Организация деятельности столовой по предоставлению питания.

4.1. Предоставление питания обучающимся, воспитанникам осуществляется исключительно на добровольной основе.

4.2. Для оказания услуг по предоставлению горячего питания на платной, льготной или бесплатной основе ЗАО «КШП Дружба» заключает договоры с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.3. Родители (законные представители), детям которых предоставляется горячее питание, оплачивают услугу по предоставлению питания путем безналичного расчета (через терминалы, сбербанк, банкоматы, интернет и т.д.).

4.4. Стоимость завтраков и обедов не может превышать максимальную стоимость завтраков и обедов, утвержденную постановлением мэрии городского округа Тольятти на текущий год.

4.5. Горячее питание предоставляется в виде завтраков, обедов, полдников обучающимся, работникам школы. Обучающиеся категории ОВЗ получают бесплатное двухразовое питание, все учащиеся (по желанию) также могут получать двухразовое питание (за родительскую плату, если не относятся к льготной категории учащихся, или один вид питания бесплатно (льготно), если оформлена льгота, другой- за родительскую плату).

4.6. В летний оздоровительный период горячее питание получают воспитанники, зачисленные в школьный лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей). Воспитанники летнего лагеря дневного пребывания получают обязательное бесплатное двухразовое питание.

4.7. Для контроля качества питания и веса готовых блюд до приема обучающимися, воспитанниками в начале учебного года приказом директора учреждения создается бракеражная комиссия. В состав бракеражной комиссии входят педагоги, родители, ответственный за организацию питания, медицинская сестра (не менее 3 человек).

Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в течение текущего учебного года и летнего оздоровительного периода. Бракеражная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии.

4.8. В зале школьной столовой в доступном месте вывешивается ежедневное меню, утвержденное директором ЗАО «КШП Дружба», также меню размещается на сайте ЗАО «КШП Дружба», калькуляция меню рассчитывается в соответствии со сборником рецептур и использованием в производстве не содержащей генно-модифицированных организмов продукции, обогащенной незаменимыми микронутриентами.

4.9. Количество питающихся формируется по следующим документам, прикрепляемым к ежедневному товарному отчету:

- табелям учета отпущенного питания;
- приказам директора учреждения о предоставлении льготного, бесплатного питания отдельным категориям обучающихся;

4.10. Время работы столовой: 8.30-15.00.

4.11. Питание обучающимся отпускается по классам с 9.05 до 14.00 согласно графику, утвержденному директором учреждения.

4.12. Перемены, на которых организовано питание, не менее 20 мин.

4.13. Количество посадочных мест в школьной столовой - 250.

4.14. В столовой организовано дежурство дежурного администратора.

4.15. Накрытие столов осуществляют дежурные - учащиеся класса, назначаемые классным руководителем из числа питающихся обучающихся, воспитанников, за 10 минут до завтрака (обеда).

4.16. Учитель - предметник, ведущий урок, предшествующий перемене питания, сопровождает обучающихся 1-11 классов в столовую.

4.17. Классный руководитель:

- обеспечивает охват горячим питанием учащихся класса: 100% (1 – 4), от 80% до 100% (5 - 11 классы);
- контролирует прием пищи обучающимися;
- проводит работу с родителями (законными представителями) по заключению договоров на оказание услуг по предоставлению питания на добровольной основе;
- проводит работу по пропаганде здорового питания среди обучающихся, воспитанников (классные часы, беседы, конкурсы, праздники и т.д.);
- ведет отчетную документацию;
- несет ответственность за организацию питания в классе в соответствии с приказами директора учреждения, настоящим Положением.

5. Организация предоставления бесплатного, льготного питания.

5.1. Предоставление бесплатного, льготного питания, ежемесячных денежных компенсационных выплат на питание отдельным категориям обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в городском округе Тольятти, другими муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

5.2. Бесплатное, льготное питание предоставляется на основании сводных списков обучающихся, сформированных из базы данных получателей областной социальной помощи и областного социального пособия на питание.

5.3. Бесплатное, льготное питание предоставляется обучающимся на основании заявления родителей (законных представителей), пакета документов, предоставляемых на утверждение в департамент образования и приказа директора учреждения о предоставлении бесплатного, льготного питания.

5.4. Бесплатное питание обучающимся по очной форме обучения из категории детей-инвалидов предоставляется пакета документов, предоставляемых на утверждение в департамент образования, на основании приказа директора учреждения о предоставлении бесплатного питания и следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- справки из федерального государственного учреждения медико - социальной экспертизы (справки МСЭ) об инвалидности.

5.4.1. Период предоставления бесплатного питания обучающимся из категории дети-инвалиды следует с учебного дня, следующего за датой издания приказа по учреждению по май месяц текущего учебного года, но не более, чем срок действия МСЭ.

5.5. Бесплатное питание обучающимся из категории дети из неблагополучных семей, состоящих на учете в территориальных центрах социальной помощи семье и детям или Департаменте по вопросам семьи и демографического развития мэрии городского округа Тольятти предоставляется на основании приказа директора учреждения о предоставлении бесплатного питания и ходатайства территориальных центров социальной помощи семье и детям или Департамента по вопросам семьи и демографического развития мэрии городского округа Тольятти.

5.6. Бесплатное, льготное питание предоставляется в течение 5 дней в неделю согласно режиму работы учреждения.

5.7. Бесплатное, льготное питание предоставляется в виде завтрака или обеда обучающимся.

5.8. Родители (законные представители), детям которых предоставляется льготное питание, обязаны ежемесячно перечислять на лицевой счет учреждения родительскую плату за питание в установленном размере областного пособия на питание, не превышающую фактическую стоимость питания.

5.9. Дети - инвалиды с заболеванием сахарный диабет, находящиеся на очной форме обучения, получают бесплатное питание по особому, разработанному меню.

5.10. Бесплатное питание для учащихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с порядком предоставления бесплатного двухразового питания учащимся с ОВЗ.

5.11. Ответственный за организацию питания в учреждении информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления бесплатного, льготного питания.

6. Управление столовой.

6.1. Управление столовой, осуществляет ЗАО «КШП Дружба»:

- осуществляет общее руководство и контроль деятельности столовой;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников столовой;
- принимает заведующего производством;
- принимает и увольняет работников столовой;
- утверждает двухнедельное цикличное меню, ежедневное меню;
- обеспечивает лабораторно-технологический контроль безопасности и качества услуг предоставленного питания обучающимся;
- заключает договоры с поставщиками;
- обеспечивает внедрение в практику столовой современных индустриальных технологий производства продукции;
- обеспечивает внедрение новых форм расчетов за питание с применением информационных технологий.

6.2. **Заведующий производством:**

- руководит деятельностью работников столовой;
- организует деятельность по приготовлению питания в соответствии с требованиями СанПиН;
- обеспечивает режим безопасных условий труда работникам столовой;
- организует деятельность по содержанию помещений, оборудования согласно нормам СанПиН, противопожарным требованиям;
- осуществляет приемку продуктов согласно накладным и сертификатам качества, срокам поставок;
- приготовление пищи осуществляет в соответствии с ежедневным меню, сбалансированным по энергетическим затратам, согласно возрастным категориям обучающихся, утвержденным ЗАО «КШП Дружба»;
- размещает ежедневное меню, утвержденное директором учреждения, в зале школьной столовой;
- обеспечивает накрытие столов и предоставляет питание обучающимся согласно графику;
- ведет отчетную документацию.

Заведующий производством является материально ответственным лицом и несет ответственность:

- за соблюдение санитарно-гигиенических правил;
- за условия и соблюдение сроков хранения реализуемой продукции;
- за обеспечение режима безопасных условий предоставления горячего питания обучающимся, воспитанникам, работникам учреждения;
- за обеспечение санитарно-эпидемиологического режима и соблюдение технологии приготовления, норм вложения и качества приготовленной пищи;

6.3 Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает реализацию права обучающихся, воспитанников и работников учреждения на получение горячего питания в соответствии с действующим законодательством;
- организует отпуск питания по классам согласно графику, утвержденному приказом директора учреждения, корректирует график отпуска питания;
- руководит работой бракеражной комиссии;
- ведет ежедневный учет отпуска горячего питания разным категориям обучающихся как за родительскую плату, так и на льготной или бесплатной основе;
- обеспечивает своевременное предоставление льготного, бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти;
- организует сопровождение учителями - предметниками, классными руководителями, воспитателями групп продленного дня обучающихся, воспитанников в столовую ;
- ведет пропагандистскую работу по увеличению количества обучающихся, воспитанников, получающих горячее питание;
- размещает информацию на стенде «Уголок потребителя» в зале школьной столовой;
- разрабатывает и внедряет план мероприятий с обучающимися, воспитанниками, педагогами, родительской общественностью по пропаганде здорового питания;
- размещает и обновляет информацию по совершенствованию питания на школьном сайте;

Ответственный за организацию питания несет ответственность:

- за своевременное предоставление бесплатного, льготного питания отдельным категориям обучающихся, воспитанников;
- за применение современных технологий, обеспечивающих безопасное здоровое питание.

6.4. Ответственный за работу в программе АРМ «Виртуальная столовая»:

- обеспечивает автоматизированный учет школьного питания обучающихся программе АРМ «Виртуальная столовая»;
- вводит сведения об обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание в программный комплекс;

Ответственный за работу в программе АРМ «Виртуальная столовая» несет ответственность:

- за своевременное ведение отчетной документации (электронной и печатной) по предоставлению питания (табели по питанию, реестры и т.д.);

6.5. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает соблюдение санитарно - гигиенических норм в обеденном зале школьной столовой;
- обеспечивает освещение, отопление, водоснабжение в школьной столовой;
- обеспечивает наличие торгово- технологического и холодильного оборудования, мебели, хозинвентаря в соответствии с нормативами;
- контролирует сохранность торгово - технологического и холодильного оборудования, мебели, хозинвентаря;
- обеспечивает проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Заместитель директора по АХР несет ответственность:

- за соблюдение санитарно - гигиенических норм в обеденном зале школьной столовой;
- за своевременный ремонт или замену торгово - технологического и холодильного

оборудования, мебели, хозинвентаря.

6.6. Медицинская сестра (фельдшер):

- осуществляет контроль над выполнением гигиенических требований к режиму питания учащихся;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарных требований к мытью столовой и кухонной посуды;
- организует визуальный контроль над соблюдением санитарных правил в столовой;
- организует санитарно – просветительную работу с персоналом столовой (лекции, беседы и т.д.)

Медицинская сестра (фельдшер) несет ответственность за соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом учреждения.

6.7. Заведующий производством, ответственный за организацию питания, ответственный за работу в программе АРМ «Виртуальная столовая», классные руководители, заместитель директора по АХР, медицинская сестра (фельдшер) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Положением.

7. Финансово - хозяйственная деятельность.

7.1. Формирование финансовых средств на организацию питания обучающихся, воспитанников осуществляется из следующих источников:

- платы родителей (законных представителей) обучающихся за безналичный расчет;
- перечислений департаментом финансов мэрии бюджетных ассигнований из бюджета городского округа с лицевого счета департамента на лицевой счет учреждения в соответствии с заключенными договорами на приобретение услуг по организации бесплатного, льготного питания обучающимся в муниципальных образовательных учреждениях.

7.1. Отчеты по расходованию внебюджетных средств на питание, родительской платы предоставляются ответственным за работу в программе АРМ «Виртуальная столовая» в рамках отчетности учреждения в вышестоящие органы.

8. Контроль за деятельностью столовой.

8.1 Контроль за деятельностью столовой осуществляет ЗАО «КШП Дружба» (целевое использование денежных средств, координация работы по организации питания школьников, содействие развитию разнообразных форм организации школьного питания.

9. Срок действия Положения.

Срок действия данного Положения неограничен.

Принято

С учетом мнения родителей (законных представителей) и обучающихся
протокол заседания совета школы от 16.12.2021 №6
протокол заседания Школьного Парламента от 22 ноября 2021 года №12.