

Введен в действие  
приказом директора  
№ 511 от 30.12. 2023 г.

Утвержден:  
протокол педсовета № 4  
от 29. 12. 2023 года  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_С. И. Дробышева  
Приложение к уставу  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы №  
19 имени Героя Гражданской войны Ивана  
Антоновича Кочубея станицы  
Александроневской муниципального  
образования Выселковский район  
  
Локально - правовой акт

**Положение  
о буфете - раздаточной  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы №19 имени Героя Гражданской войны Ивана  
Антоновича Кочубея станицы Александроневской муниципального  
образования Выселковский район**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о школьной столовой (далее – Положение) является локальным актом МБОУ ООШ № 19 им. И.А.Кочубея ст. Александроневской (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Санитарными правилами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма обучающихся в процессе обучения и внеурочной деятельности.

1.4. Буфет - раздаточная МБОУ ООШ № 19 им. И.А.Кочубея ст. Александроневской предназначен для организации питания обучающихся .

1.5. Буфет - раздаточная размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также приготовления пищи выделены специально приспособленные помещения.

1.6. Работники буфета – раздаточной входят в штатное расписание работников школы.

1.7. Буфет - раздаточная осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.8. 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 безопасной жизнедеятельности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Организация питания**

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется работниками школьной столовой МБОУ СОШ № 8 п. Бейсуг.

3.4. Для обучающихся школы предусматривается режим организации Питания в соответствии с утвержденным Графиком питания: завтрак, обед, полдник.

3.5. Обеспечение питанием обучающихся 1 - 4 классов осуществляется бесплатно 1 раз в день, детей ОВЗ и детей-инвалидов осуществляется бесплатно 2 раза в день, дети из многодетных семей получают доплату в размере 10 рублей, а дети ОВЗ и дети - инвалиды , находящиеся на обучении на дому – денежную компенсацию.

3.6. Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе.

3.7. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник ОУ. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.9. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в ЦБ.

3.11. Контроль посещения буфета - раздаточной обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на классных руководителей. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

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

3.13. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.14. Дежурство в помещении буфета – раздаточной обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.15. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать актуальным и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

#### **4. Порядок осуществления контроля организации питания**

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Совет по питанию. Контроль осуществляется ежедневно.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

#### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся**

##### **5.1. Директор школы:**

- ✓ осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- ✓ назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания обучающихся;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Управляющего совета школы.

## **5.2. Ответственный за организацию питания обучающихся:**

- ✓ координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- ✓ формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- ✓ обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ✓ ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию
- ✓ координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- ✓ вносит предложения по улучшению организации питания.

## **5.3. Классные руководители:**

- ✓ **ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;**
- ✓ 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.

## **5.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- ✓ обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя 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;
- ✓ вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **5.5 Обучающиеся:**

- ✓ имеют право получать горячее питание согласно утверждённому меню;
- ✓ вносят предложения по улучшению организации питания;

- ✓ обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
- ✓ обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

## **6. Документация**

6.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- ✓ приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- ✓ график питания обучающихся;
- ✓ правила посещения столовой для обучающихся;
- ✓ табель учёта посещаемости столовой;
- ✓ справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **7. Заключительные положения**

7.1. 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.