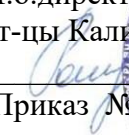


Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа ст-цы Калининской
(ГКОУ КК школа ст-цы Калининской)

Утверждаю
И.о.директора ГКОУ КК школы
ст-цы Калининской

 Н.А.Романова
Приказ № 152 от 31.08.2022

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 26 августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ (КОРРЕКЦИОННОЙ)
ШКОЛЕ СТ-ЦЫ КАЛИНИНСКОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с :
 - 1.1.1. Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
 - 1.1.2. Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - 1.1.3. Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 1.1.4. «Постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2000 г. № 987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов»;
 - 1.1.5. ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - 1.1.6. ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - 1.1.7. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 1.1.8. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
 - 1.1.9. Санитарных правил СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
 - 1.1.10. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2022 № 1903 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края»;
 - 1.1.11. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- 1.2. Школьная столовая является структурным подразделением ОО, предназначенным для организации питания обучающихся.
- 1.3. Школьная столовая размещается на первом этаже. Для питания обучающихся в столовой выделено специально приспособленное помещение. Хранение и приготовление пищи в столовой не осуществляется.
- 1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.
- 1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.6. 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.
- 1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года.
- 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. Обеспечение 100% обучающихся школы горячим питанием производится на бесплатной основе за счет средств краевого бюджета.
- 3.2. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием и возмещения компенсации на обеспечение горячим питанием обучающихся на дому определяется приказами директора школы.
- 3.3. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 3.4. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.
- 3.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости.
- 3.6. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.7. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания количеству обучающихся, присутствующих в школе.
- 3.8. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу 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.
- 3.9. При организации питания школа руководствуется: «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» Сан Пин 2.3/2.4.3590-20, «Методическими рекомендациями по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края».
- 3.10. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

ЗАВТРАК		ОБЕД	
время	классы	время	классы
8.50-9.10	1-6	12.30-12.50	1-6
9.50-10.10	7-10	13.30-13.50	7-10

- 3.11. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при приеме пищи.
- 3.12. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое 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.).

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ДОМУ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств краевого бюджета является заявление его родителей (законных представителей).

4.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации льготного питания;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации льготного питания;
- копия справки клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения о рекомендации индивидуального обучения на дому, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 г. № 436-н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»;
- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»;
- реквизиты банковского счета, открытого на имя заявителя.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ (РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ)

5.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Председатель бракеражной комиссии – организатор питания обучающихся. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: ответственный за организацию питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета). Председатель комиссии по контролю качества и организации питания – организатор питания обучающихся. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

5.3. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем

вносится запись в контрольный журнал.

5.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия ГКОУ КК школы ст-цы Калининской.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Директор школы:

1. Осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
2. Назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

6.2. Организатор питания обучающихся:

1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, кухарки столовой, организаций-поставщиков готового горячего питания.
2. Формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
3. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов;
4. Координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
5. Вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители:

1. Ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
2. 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;
3. Вносят предложения по улучшению организации питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

1. 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;
2. Ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
3. Вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
4. Вправе знакомиться с ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6.5. Обучающиеся:

1. Имеют право получать горячее питание согласно утвержденного меню;
2. Обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
3. Обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 7.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие

документы (регламентирующие и учётные):

1. Положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
2. Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
3. График питания обучающихся;
4. Правила посещения столовой для обучающихся;
5. Табель учёта посещаемости столовой;
6. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. 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.