

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РУССКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 2
г.ТОМСКА



УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии №2
Ярославцева С.А.
« 28 » августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ РУССКОЙ КЛАССИЧЕСКОЙ
ГИМНАЗИИ № 2**

Томск -2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность школьной столовой (далее Столовой) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Русская классическая гимназия № 2 г. Томска.
- 1.2. Столовая по виду деятельности относится к предприятиям общественного питания.
- 1.3. Сотрудники столовой являются работниками индивидуального предпринимателя, заключившего договор с гимназией.
- 1.4. Для питания обучающихся и работников гимназии, а также хранения и приготовления пищи имеются специально приспособленные помещения.
- 1.5. Требования к столовой определяются в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, документами департамента образования администрации г. Томска, уставом гимназии, нормативными документами:
- Федеральный Закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; от **30.12.2021 № 472**
 - Статья 37 «Организация питания обучающихся», статья 28. п 3 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»;
 - Постановление Главного государственного санитарно-эпидемиологических правил и норм от 17.10.2020 г. № 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»;
- 1.6. Гимназия несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами столовой являются:
- Организация питания участников образовательного процесса.
 - Формирование основ здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Требования к режиму питания школьников - график организации питания в столовой:
- I смена
- 5 - 6 классы - II перемена 10.15-10.25час
- 7-8 классы - III перемена 11.05- 11.25час.
- 9 - 11классы - IV перемена 12.05 -12.25час.
- 3.2. Питание организовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (пункт 1.6).
- 3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области.
- 3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой: к работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума. Ежедневно перед началом смены проводится у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ

4.1. Общее руководство деятельностью столовой осуществляет директор гимназии.

4.2. Руководство процессом приготовления пищи осуществляет заведующий производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем гимназии, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и договором между гимназией и ИП «Мошнякова Н.А.».

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения: - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего Совета гимназии.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- ведут учет расходования денежных средств учащихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СТОЛОВОЙ

6.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- информировать обучающихся и работников гимназии о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой гимназии;
- повышать квалификацию.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

7.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 5 – 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления справки из Управления социальной защиты, а также:

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из многодетных семей	Справка Управления социальной защиты
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые	Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся-инвалиды	Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)

7.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.6.1. настоящего Положения.

7.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор гимназии издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

8. Контроль над организацией питания

8.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая

приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: заведующая производством, дежурный администратор гимназии, медицинский работник гимназии. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

8.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

8.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.

8.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора гимназии, заведующая производством.

9. Взаимодействие

9.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

9.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля гимназии.

9.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

- внутригимназического контроля администрации гимназии, который проводится не реже одного раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами
- инспекционного контроля управления образования города.