Мотивированное мнение профкома учтено.
Председатель профкома _____
Г.Г. Росошик.
Протокол №_12_ от «__10__» _февраля_ 2023г.

Утверждаю
Директор СОГБОУ«Краснинская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
_____О.Ф. Оверченко
Приказ № 32 от «__13__» февраля 2023г.

Положение о школьной столовой
СОГБОУ «Краснинская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой в СОГБОУ «Краснинская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее школа-интернат) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Уставом школы – интерната.

1.2. Школьная столовая предназначена для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается на первом этаже спального корпуса. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пиши в столовой имеются специальные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы-интерната, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы-интерната.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии е графиком работы школы-интерната.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами методическими материалами но организации общественного питания, санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационнораспорядительными документами органов управления образованием. Уставом школы-интерната и настоящим Положением.

2. Основные задачи.

2.1.Основными задачами школьной столовой 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.

3.1. Директор школы-интерната:

- осуществляет контроль и песет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Управляющего совета школы-интерната.

3.2. Старший воспитатель:

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания:
- составляет график дежурства по столовой;
- формирует списки размещения обучающихся за столами в соловой
- ведет учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания;

3.3.Отвстственный за организацию питания:

- координирует и контролирует работу столовой, организаций - поставщиков продуктов питания:
- вносит предложения по улучшению организации мигания.

3.4. Медицинский работник:

- контролирует работу пищеблока согласно действующим СанПиН,
- организует питание с учетом особенностей состояния здоровья детей школы – интерната;
- утверждает список обучающихся не переносящих молоко, продукты питания и имеющие аллергические реакции на лекарственные средства.;
- 3.5. Ответственный работник за составление меню, составляет ежедневное меню с учетом:
- фактического количества обучающихся;
- утвержденного разновозрастного двухнедельного меню;
- технологических карт.

3.5. Шеф-повар:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потрёбностями обучающихся и работой школы-интерната;
- совместно с ответственным за организацию питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца.

3.6. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют заместителю директора по УР сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях:
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование культуры питания, 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.

3.7. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета горячего питания получаемого обучающимися своей группы;
- дежурный по столовой ведет учет количества приготовленных порций по меню и фактически выданных обучающимся, при выявлении несоответствия составляет акт, лишние порции раздает воспитанникам в качестве добавки;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование культуры питания, здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

3.8. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю или воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе-интернате, 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.

3.9. Обучающиеся:

- имеют право получать питание согласно утверждённого 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-интерната оздоровительного лагеря, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы-интерната, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы-интерната.

Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по школе - интернату учителей или воспитателей. Дежурные учителя или воспитатели обеспечивают соблюдение культуры питания, режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче и приеме пищи.

4. Права и ответственность.

4.1.Работники школьной столовой несут ответственность за:

- качество приготовления пищи;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение необходимых условий охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности;
- сохранность, размещение и хранение оборудования:
- соблюдение режима работы в соответствии с утвержденным графиком.
- •своевременность прохождения медицинского осмотра и санитарно-гигиенической подготовки.

4.2. Работники школьной столовой имеют право:

- запрашивать от администрации школы – интерната моющие средства, спецодежду, инвентарь и их своевременное списание;
- выносить на рассмотрение руководства школы – интерната предложения по улучшению условий труда;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности работника по занимаемой должности;
- повышать квалификацию.

5. Документация:

5.1. Для организации процесса питания обучающимся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные);

- положение о школьной столовой;
- положение об организации питания обучающихся;
- положение о бракеражной комиссии;
- приказы;
- график питания обучающихся;
- график дежурства;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

6. Заключительные положения:

6.1.В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе – интернате:

- 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.