

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
"ЛУГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО"
291484, ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ГОРОД ЛУГАНСК,
Г. АЛЕКСАНДРОВСК, УЛ. СПОРТИВНАЯ, Д. 2В
тел./факс 857-2-92-24-65, e-mail: lugschool67@schlnr.ru**

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№ 198

г. Луганск

**Об утверждении Положения о школьной столовой
и графика уборки в школьной столовой**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 03.07.2024 г. № 570-од «Об организованном начале 2024-2025 учебного года в общеобразовательных организациях Луганской Народной Республики», приказов по образовательному учреждению от 15.07.2024 г. № 161 «Об организованном начале 2024-2025 учебного года в ГБОУ ЛНР "ЛСШ № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО", от 27.08.2024 г. «Об утверждении режима работы ГУ ЛНР "ЛОУСОШ № 67 ИМЕНИ В. Х. ТЕРНОВОГО" на 2024-2025 учебный год», от 29.08.2024 г. №189/1 «О внесении изменений в штатное расписание», с целью организации бесперебойной работы школьной столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию горячего питания, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о школьной столовой (Приложение 1).
2. Утвердить график уборки в школьной столовой на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
3. Фоменко Ирине Сергеевне, лицу, ответственному за ведение школьного сайта, разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Питание».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ЛНР
№67 имени В.Х. Терновского



Дьякова

Н.В. Дьякова

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением ГБОУ ЛНР "ЛСШ № 67 имени В.Х. Тернового", предназначенным для организации питания обучающихся образовательного учреждения. Школьная столовая размещается в здании школы на первом этаже. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой имеются приспособленные помещения (кладовые).

1.3. Работники столовой не входят в штатное расписание работников школы, директором школы не назначаются на должности и не освобождаются от занимаемых должностей.

1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.5. 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.

1.6. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

– обеспечение полноценным, качественным 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, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет заведующий производством и повар.

3.3. Обеспечение обучающихся горячим питанием 1-4 классов, детей льготной категории 5-9 классов, воспитанников ГПД производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

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

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

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

3.7. 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 бухгалтерию.

3.8. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков) возлагается на лицо, ответственное за питание обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.9. Классные руководители ежедневно подают сведения лицу, ответственному за питание обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно записям в классном журнале).

3.10. Лицо, ответственное за питание обучающихся, несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.11. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.12. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.13. В школьной столовой график питания учащихся устанавливается приказом директора.

3.14. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой запрещена.

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

3.16. 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 согласуется директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной согласованным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в согласованное 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.).

3.17. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.18. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилами возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.19. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. 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. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогического совета, на совещаниях при директоре.

2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы примерное 10-дневное меню,

планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;

– вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Заведующий производством:

– обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

– информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;

– 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 потребностями обучающихся и работой школы;

– совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчетную и иную документацию установленного образца.

4. Классные руководители:

– ежедневно предоставляют ответственному лицу за питание 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. 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;

– могут принимать участие в родительском контроле за организацией питания.

6. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- имеют право вносить 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

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

- положение о школьной столовой;
- 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

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.

Директор ГБОУ ЛНР "Лицей
№67 имени В.Х. Тернопольского"



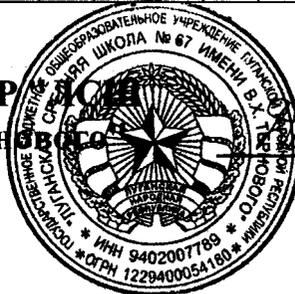
Дьякова
Н.В. Дьякова

Приложение 2
к приказу от 30.08.2024 г.
№198

График
генеральной уборки в школьной столовой
на 2024-2025 учебный год

Месяц	День																															Время проведения генеральной уборки	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Сентябрь																												X					14:00-16:00
Октябрь																															X		
Ноябрь																													X				
Декабрь																											X						
Январь																														X			
Февраль																												X					
Март																											X						
Апрель																									X								
Май																													X				

Директор ГБОУ ЛНР
№67 имени В.Х. Терновского



Н.В. Дьякова

Н.В. Дьякова