Принято
на педагогическом совете
протокол
№1 от18.08.2026г

Согласовано с
родительским
комитетом протокол
№1от28.08.2026г

Согласовано с
советом обучающихся
протокол
№1от 28.08.2026г

Утвкрждаю
и.о директора школы
_____ Безбородова И. Н.
Приказ №165 от28.08.2026г

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой МБОУ СОШ №3 р.п. Сосновоборск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

. 1.1.Настоящее **Положение о школьной столовой** разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Постановлением главного санитарного врача от 2 июня 2026 г. N 18 Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм САНПИН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом Минздравсо развития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), приказом министерства образования Пензенской области №16-118 от 03.07.2023 «Об утверждении регионального стандарта организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Пензенской области», Уставом МБОУ СОШ №3 р.п. Сосновоборск.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ СОШ №3 р.п. Сосновоборск , предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

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

Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

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.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 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. ОРГАНИЗАЦИЯПИТАНИЯ

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

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся МБОУ СОШ №3 р.п. Сосновоборск организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

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

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

3.7.Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы.

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

3.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых напитание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой.

3.10. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.11. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.12. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

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

3.14. 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.

3.15. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

- 8.20 –завтрак для обучающихся 2-4 классов
- 8:30 – завтрак для обучающихся 1 классов
- 9:10 – завтрак для обучающихся 5-9 классов
- 10:50 – обед для обучающихся 6, 7б, 9, 11 классов;
- 11:10 – обед для обучающихся 1классов;
- 11:45 – обед для обучающихся 2-4 классов
- 12:45 – обед для обучающихся 5, 7а, 8, 9 классов

3.16. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

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

3.18. Питание обучающихся производится на основе примерного цикличного десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного цикличного десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, недопускается. 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.).

3.19. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и 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.

3.20. 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;

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: медсестра Сосновоборской участковой больницы, организатор питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы, главный бухгалтер, представитель родительской общественности. Председатель бракеражной комиссии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. 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: директор школы, ответственный за организациюпитанияобучающихся,председательпрофсоюзногокомитеташколы,представители родительской общественности. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.3. 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.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 педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

5.2.Организатор питания обучающихся:

- Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов 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 табель посещаемости столовой;
- 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.

6. Повар школьной столовой:

6.1. Обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
6.2. Информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
6.3. Обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
6.4. обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
6.5. обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
6.6. Совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

7. 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;
- вносятпредложенияпоулучшениюорганизации питания.

8. 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 жизнии рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

9. Обучающиеся:

- Имеют право получать горячее питание согласно утверждённого 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;

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- 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.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

11.1.1. Организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;

11.1.2. Оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;

11.1.3. Изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;

Пронумеровано и
прошнуровано ___ л.

(сто)

И.о. директора

_____ И. Н. Безбородова