

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Шадринская основная общеобразовательная школа

Рассмотрено на  
Педагогическом  
совете « 30 » 12 2021г  
Протокол № 4



Утверждаю  
директор школы:  
Л.И.Сапожникова  
Приказ № 194 от 31.12.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой МБОУ Шадринской ООШ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников МБОУ Шадринской ООШ, участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, МБОУ Шадринской ООШ, Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

1.3. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и технологическими картами.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.**

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.

2.4. Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.6. Организация обслуживания горячим питанием.

2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.

2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

2.9. 100% охват учащихся школы горячим питанием.

2.10. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

**3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.**

3.1. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ Шадринской ООШ

3.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор ОУ.

3.3. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.

3.4. Руководство осуществляет повар с обязанностью зав.производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором ОУ,

обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.

3.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.6. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.**

4.1. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно утверждается директором по 10 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, технологическими картами и примерным 10-дневным меню.

4.4. Требования к режиму питания обучающихся.

- для обучающихся должны быть организовано двухразовое горячее питание.

4.5. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления «Роспотребнадзора» Удмуртской Республики.

4.6. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.7. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на повара с обязанностью зав.производством.

4.8. Сотрудники питаются платно согласно графика (в 2 перемены)

4.8. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

4.9. Классные руководители, повар с обязанностью зав.производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

4.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, в которую входит медицинский работник, до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

4.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром (заведующим производством) школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

4.12. Повар с обязанностью зав.производством осуществляет контроль за:

4.12.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

4.12.2. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

4.12.3. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. ОУ несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

5.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора ОУ.

5.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет директор ОУ.

5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на повара с обязанностью зав.производством школьной столовой.

5.5. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на классных руководителей и заместителя директора по ВР, курирующего вопросы укрепления здоровья участников образовательного процесса.

5.6. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.**

### **6.1. Работники школьной столовой обязаны:**

6.1.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы.

6.1.2. Информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд.

6.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.

6.1.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

6.1.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

6.1.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором ОУ.

6.1.7. Повышать квалификацию.

6.1.8. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.

6.1.9. Коротко стричь ногти.

6.1.10. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

6.1.11. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

### **6.2. Работникам школьной столовой запрещается.**

6.2.1. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками.

6.2.2. Курить на рабочем месте.

6.2.3. Использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);

- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;

- зеленый горошек без термической обработки;

- макароны с мясным фаршем (по-флотски),
- студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

6.3. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:

6.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.3.2. Требовать от директора ОУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

6.3.4. Получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3.5. Представлять на рассмотрение директора ОУ предложения по вопросам своей деятельности.

6.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

6.3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ**

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 64 посадочных места, варочного цеха, моечного помещения, складского помещения.

7.3. Все помещения столовой оснащены минимум технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильники. Время работы – 6 часов, штат столовой – 3 человека. Директор общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

7.4. В компетенцию директора ОУ по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

## **8. КОНТРОЛЬ. АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ И МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК ОСУЩЕСТВЛЯЮТ КОНТРОЛЬ.**

8.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

8.2. За устранением предписаний по организации питания.

- 8.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.
- 8.4. Условием транспортировки и хранения продуктов.
- 8.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.
- 8.6. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.
- 8.7. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.
- 8.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.
- 8.9. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием утвержденного директором меню. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором школы в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.
- 8.10. Охватом горячим питанием обучающихся.
- 8.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.
- 8.12. За ценообразованием в системе школьного питания.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 9.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора школы.