

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ВЫСОКОЕ**

Введено в действие
Приказом от 31.10.2020г.

№ 66/5-п

Директор школы 
Н.М.Половинкина

Рассмотрено и утверждено на
заседании совета школы
31.08.2020 Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Высокое (далее Школы), 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, Уставом Школы 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 2.4.5.2409-08 и технологическим режимом.

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

2. О СНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

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

2.3. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.4. Организация обслуживания горячим питанием.

2.5. 100% охват учащихся школы горячим питанием.

2.6. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

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

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

3.2. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется штатным расписанием Школы.

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

3.4. Повар, несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

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

3.7. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую квалификацию, 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, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзора» по 10 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 10-дневным

4.4. Требования к режиму питания обучающихся.

- для обучающихся должны быть организовано двухразовое горячее питание (второй завтрак, обед).

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

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 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 завтраков и обедов возлагается на классных руководителей, ответственного за организацию горячего питания, определяемого директором школы в установленном порядке, поваром.

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

4.9. Организатор школьного питания, повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам.

4.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

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

4.12. Повар осуществляет контроль за:

4.12.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров

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. Школа 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 ответственного за организацию школьного питания, назначенного приказом директора школы

5.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет Управляющий Совет школы, классные руководители, ответственный за организацию питания, директор школы

5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на повара; организацию централизованного закупа продуктов питания возлагается на ответственного за организацию горячего питания..

5.5. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, возлагается на классных руководителей и старшую вожатую школы.

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 Школы.

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 санодержку булавками.

6.2.2. Курить на рабочем месте.

6.2.3. Использовать:

- 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 Школы 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 школы предложения по вопросам своей деятельности.
- 6.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда работодателя
- 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 40 посадочных мест, варочного цеха
- 7.3. Помещение столовой оснащено минимумом технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники. Время работы – 8 часов, штат столовой – 1 человек.
- 7.4. В компетенцию директора школы 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, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
 - заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
 - контроль за организацией 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 согласованного с «Росэпиднадзором» 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.