

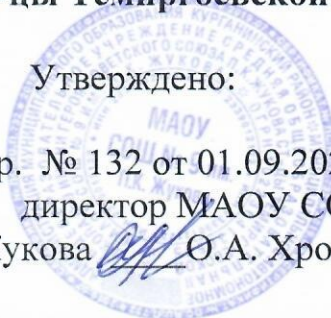


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №9 имени Героя Советского Союза
П.К. Жукова ст-цы Темиргоевской**

Согласовано:
Председатель
Управляющего совета
 Г.В. Прокопенко

Утверждено:
пр. № 132 от 01.09.2020 года
директор МАОУ СОШ №9
им. П.К.Жукова  О.А. Хромова



Положение о школьной столовой.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о школьной столовой муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза П.К. Жукова ст-цы Темиргоевской (далее Школы), разработано на основе Федерального закона от 01.03.2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» », Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков», утвержденных 10.05.2020 года. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года № 16 « Об утверждении Об утверждении Санитарно- эпидемиологических правил 3.1./2.4.3.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Устава образовательного учреждения.
- 1.2. В школьной столовой организуется питание обучающихся Школы участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.
- 1.3. Деятельность школьной столовой осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-

правовыми актами, регламентирующими организацию питания детей в учреждении, Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

- 1.4. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 и технологическим режимом.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

- 2.1. Обеспечение качественным горячим питанием учащихся Школы.
- 2.2. Реализация обеспечением детей питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 2.3. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.4. 100% охват учащихся школы горячим питанием.
- 2.5. 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 Уставом школы.
- 3.3. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.
- 3.4. Руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

3.5. К работе в школьной столовой допускаются лица, имеющие средне-специальное или высшее профессиональное образование, прошедшие медицинский осмотр, прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

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

4.2. Питание обучающихся в школьной столовой организуется в соответствии с примерным 10- дневным (для учащихся по 5-ти дневной недели), 12-дневным меню (для учащихся по 6-ти дневной недели), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

4.3. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест обеденного зала установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся школы питаются в обеденном зале по классам согласно графику, утвержденному директором Школы.

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

4.6. Классные руководители, повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам.

4.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией.

4.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно и отмечается в бракеражном журнале.

4.9. Кладовщик осуществляет контроль за:

4.9.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

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

4.9.3. организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

4.10. Повар осуществляет контроль за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

4.11. В компетенцию директора Школы по организации работы школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- определение поставщиков продуктов питания осуществляется в соответствии с 223ФЗ.

4.12. В компетенцию завхоза Школы по организации работы школьной столовой входит:

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

5.1. Работники школьной столовой обязаны:

5.1.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы.

5.1.2. Информировать участников образовательного процесса о ежедневном рационе блюд.

5.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.

5.1.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

5.1.5. Приходить на работу в чистой одежде и обуви, коротко стричь ногти

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

5.1.7. 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 саноддежду булавками.

6.2.2. Курить на рабочем месте.

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

6.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

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

6.3.4. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.

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

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при общеобразовательном учреждении..

7.2. Столовая размещена в здании школы и состоит из обеденного зала на 120 посадочных мест, цеха по приготовлению пищи, моечного помещения, бытовых комнат.

7.3. Все помещения столовой оснащены минимум технологическим, механическим, холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильная камера и холодильники. Время работы – 8 часов, штат столовой – 4 человека.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТОЛОВОЙ :

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников
- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки столовой и оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал разведения дезинфицирующих средств.
- копии примерного 10- дневного (для учащихся по 5-ти дневной недели), 12-дневного меню (для учащихся по 6-ти дневной недели), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.