

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Курганенская средняя общеобразовательная школа


РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 112/8

ПРИНЯТО СОВЕТОМ ШКОЛЫ

(Протокол № 2 от 11.01.2021 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Г.И. Медведев

«11» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



Ильинова Т.А.

Приказ № 55 от 11.01.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ № V – 16.8

о школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой регламентирует основную деятельность столовой МБОУ Курганенской СОШ, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности утвержденным Положением, Уставом МБОУ Курганенской СОШ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п.1, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, решениями органов управления образования, касающимися организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.4. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. МБОУ Курганенская СОШ несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.6. Питание в школе может быть организовано как за счет средств из местного бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

1.7. Организация питания в школе осуществляется силами самого общеобразовательного учреждения и ОАО «Рынок».

2. Цель и задачи школьной столовой

2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников общеобразовательной организации;

- формирование здорового образа жизни;

- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;

- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;

- оптимальный режим питания.

3. Характеристика столовой

3.1. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.2. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.3. Столовая размещена в здании школы на I этаже и состоит из обеденного зала и пищеблока: варочного цеха, склада продуктов.

3.4. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильники.

3.5. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.6. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием.

3.7. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.8. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

3.9. Работа столовой осуществляется в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения

4.1. МБОУ Курганенская СОШ и ОАО «Рынок» заключают договор по организации питания учащихся на учебный год.

4.2. Предметом договора является:

- создание условий для работы организации общественного питания ОАО «Рынок»;
- контроль работы организации общественного питания;
- объединения усилий образовательного учреждения и ОАО «Рынок» в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- объединения усилий образовательного учреждения и ОАО «Рынок» в целях успешной организации питания и льготного питания отдельных категорий учащихся.

4.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав школы и иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой школы должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

4.6. Работники школьной столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием

5. Права и обязанности работников школьной столовой

5.1. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательной организации;

- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

5.2. Работникам школьной столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

5.3. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом школы, осуществляющей образовательную деятельность, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и столового зала;

- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;

6.2. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет ответственный назначенный приказом, утвержденному директором школы.

7. Организация производственной деятельности столовой

7.1. Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

7.2. Ежедневное меню утверждается директором школы.

7.3. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

7.4. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

7.5. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

7.6. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

7.7. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале.

8. Организация обслуживания обучающихся

8.1. Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

8.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания.

8.3. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

8.4. В школе, приказом директора из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания детей начальной школы, а также лицо, ответственное за организацию питания детей

льготных категорий. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания.

8.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения повару о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

8.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют справку о предоставлении льготы.

8.7. Для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором школы, могут приниматься работники зала школьной столовой.

8.8. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя.

9. Правила поведения в столовой

9.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

9.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

9.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

9.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

9.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

9.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

9.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

9.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

9.9. При приобретении продукции в буфете следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к обучающимся начальных классов.

9.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.

9.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

10. Документация

10.1. В столовой находится следующая документация:

- Положение о школьной столовой;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- учет фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражные журналы;
- перспективное меню на 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- реестр учета сырья и продуктов питания;
- реестр медицинского обследования дежурных работников на гнойные заболевания;
- книга отзывов и предложений;
- информация об изготовителе и услугах.

11. Прекращение деятельности

11.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора общеобразовательной организации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о школьной столовой принимается на неопределенный срок.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном шнуре прошнуровано,
проумеровано и скреплено печатью
4 (четыре) листов
« 11 » августа 20 21 года.

Директор МБОУ Курганенской СОШ

Ильнинова Т.А.

