

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ Иловлинская СОШ № 2

от 30.08.2018 г. № 242/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной столовой**  
**МБОУ Иловлинская СОШ № 2**  
**Иловлинского муниципального района**  
**Волгоградской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Столовая МБОУ Иловлинской СОШ № 2 (далее – школьная столовая) организует питание обучающихся и работников МБОУ Иловлинская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее - школа), 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 государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Иловлинского муниципального района, Уставом Школы.

1.3.Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями действующих СанПиН, а также технологическим режимом.

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

1.5.Школа при организации питания обеспечивает следующие условия в школьной столовой для обучающихся-инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа обучающихся-инвалидов в школьную столовую;

2) возможность самостоятельного передвижения обучающихся-инвалидов в помещении школьной столовой, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение классными руководителями или тьютором обучающихся-инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в школьной столовой, необходимой им для нормального приема пищи;

5) надлежащее размещение оборудования школьной столовой и носителей информации, необходимых для обеспечения организации питания обучающихся-инвалидов.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

**2.1. Основными задачами работы школьной столовой являются:**

2.1.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы.

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

2.1.3. Удовлетворение физиологических потребностей обучающихся и работников в пищевых веществах.

2.1.4. Обеспечение оптимального режима питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.1.5. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.1.6. Организация обслуживания обучающихся и работников школы горячим питанием.

2.1.7. Совершенствование организации обслуживания обучающихся Школы.

2.1.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

2.1.9. 100% охват обучающихся школы горячим питанием.

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

## **3. РУКОВОДСТВО ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

3.2. Непосредственное руководство школьной столовой осуществляет заведующая столовой, которая 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.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом Школы.

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

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

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

4.1. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Школьная столовая относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников школы.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО Роспотребнадзора по 14 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

4.4. Должно быть организовано горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся в школе.

4.5. Заведующая столовой осуществляет контроль за:

- своевременной доставкой продовольственных товаров согласно заключенных договоров с поставщиками;

- обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

- соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.;

- правильностью и достоверностью списания продуктов питания.

4.6. Заведующая столовой в установленном порядке информирует территориальные органы Роспотребнадзора о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

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 директора школы.

5.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном либо льготном питании, несет сотрудник школы, назначенный на основании приказа, утвержденного директором школы.

5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованной закупки продуктов питания, определение необходимого количества и ассортимента продуктов питания, укомплектованность специалистами возлагается на заведующую школьной столовой.

5.5. Контроль за посещением столовой обучающимися с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на классных руководителей и сотрудника школы, курирующего вопросы охраны труда и укрепления здоровья участников образовательного процесса.

5.6. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Школы.

**5.7. Заведующая столовой несет ответственность за:**

-соблюдение условий транспортировки и хранения продуктов питания;

-соблюдение сотрудниками школьной столовой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания;

-выполнение производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания;

-санитарный режим мытья инвентаря и посуды;

-соблюдение технологии приготовления пищи, наличие согласованного с Роспотребнадзором меню;

-правильное и достоверное списание продуктов питания;

-достоверность представляемой в бухгалтерию отдела образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района отчетности об использованных и потребленных продуктах питания;

-своевременное извещение директора Школы о необходимости приобретения продуктов питания.

## **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. Отчитываться в установленном порядке перед бухгалтерией отдела образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района о произведенных расчетах с поставщиками продуктов питания, а также правильностью списания продуктов питания.

6.1.6. Повышать квалификацию.

6.1.7. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.

6.1.8. Коротко стричь ногти.

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

6.1.10. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника школьной столовой.

## **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. Требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.3.3. Знакомиться с жалобами и другими 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, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

## **7. КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И МЕДИЦИНСКИМ ПЕРСОНАЛОМ ЗА ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

7.1. Администрация школы и медицинский персонал школы осуществляют контроль в школьной столовой за:

- санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды;
- исполнением предписаний по организации питания;
- соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой;
- выполнением производственного контроля по вопросам, касающимся деятельности в области питания;
- повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума;
- органолептической оценкой приготовления пищи;
- укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания обучающихся Школы.
- условием транспортировки и хранения продуктов;
- соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания;

-выполнением производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания.

Настоящее Положение рассмотрено на заседании педагогического совета школы 30.08.2018 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Канищева Валентина Ивановна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023