

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

А.Р. Сабинова
А.Р. Сабинова
« 9 » января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU СОШ №15

Н.Б. Минханова
Н.Б. Минханова
« 9 » января 2020 г.

Положение

о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189, СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 06.11.2001, Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ N 213н, Минобрнауки РФ N 178 от 11.03.2012г., областными и муниципальными нормативными правовыми документами, регулирующими вопросы организации питания учащихся, Устава школы.

1.2. В соответствии с нормативами финансовых затрат в пределах субсидии, выделенной муниципальному образованию Кировградский городской округ, стоимость одного учебного дня на одного обучающегося и категории обучающихся регулируются нормативным правовым документом администрации КГО.

1.3. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.4. Для организации питания обучающихся:

- выделено специальное помещение - школьная столовая на 120 посадочных мест;
- столовая работает на сырье;
- укомплектован штат работников пищеблока;
- составляется меню (завтраки и обеды);

- назначается ответственный за организацию питания;
- помещения столовой и пищеблока оснащены минимумом технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем, необходимым для организации питания;
- для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильники;
- проводится уборка помещений, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция пищеблока.

2. Цель и задачи школьной столовой

2.1. Цель - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Задачи:

- создание равных условий предоставления питания (частичного возмещения стоимости питания) обучающимся в соответствии с утвержденными нормами;
- профилактика хронических заболеваний;
- укрепление здоровья обучающихся;
- рациональное использование бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков и обедов;
- реализация готовой продукции.
- обеспечение обучающихся рациональным и качественным питанием, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, возрастным физиологическим нормам, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантии качества и безопасности в организации питания и обслуживания обучающихся;
- профилактика заболеваний обучающихся, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование навыков здорового образа жизни.

3. Организационные принципы питания обучающихся

3.1. Питание в МАОУ СОШ N 15 может быть организовано как за счет средств областного и местного бюджетов, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Организация питания осуществляется МАОУ СОШ N 15 самостоятельно: закупка продуктов питания, приготовление пищи штатными работниками.

3.3. Закупка продуктов питания осуществляется на основе договоров на поставку продовольственных товаров.

3.4. Для обучающихся 1-11 классов организовано двухразовое горячее питание. В соответствии с меню школьная столовая готовит комплексные завтраки и обеды для двух возрастных групп: первой - для учащихся 1-5 классов, второй - для учащихся 6-11 классов.

3.5. Ежедневное меню составляется на основании примерного 10-дневного меню, и утверждается директором школы.

3.6. Приказом директора в школе создается бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции.

В состав комиссии могут входить представители:

- администрации или наблюдательного совета (профсоюзного комитета) школы,

- заведующий школьной столовой,

- медицинский работник.

3.7. Медицинский работник, закрепленный за школой, в соответствии должностной инструкцией, осуществляет постоянный контроль за соблюдением санитарных правил хранения, приготовления и сроками реализации пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, а также за качеством приготовления пищи.

3.8. Время получения обучающимися школы горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденных приказом директора школы.

3.9. Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием пищи.

3.10. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведут классные руководители.

3.11. О случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций директор школы незамедлительно информирует территориальный отдел управления «Роспотребнадзора».

4. Управление школьной столовой. Штаты

4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.

4.2. В компетенцию директора входит:

- 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 предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работниками пищеблока;
- организация санитарно-гигиенического обучения персонала в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.).

4.3. Штат столовой - 4 человека:

- 2 повара,
- кухонный рабочий,
- кладовщик.

4.4. Непосредственное руководство технологическим процессом школьной столовой осуществляет заведующий школьной столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.5.Заведующий производством осуществляет контроль за:

- своевременной доставкой продовольственных товаров согласно договора;
- 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.;
- организация правильного и рационального использования технологического оборудования.

4.6. Руководство производством приготовления пищи осуществляют повара, которые несут ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.7. Порядок комплектования штата школьной столовой определяется штатным расписанием.

4.9. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются должностными инструкциями, трудовым договором.

5.Права, обязанности и ответственность работников школьной столовой

5.1.Права:

5.1.1.Запрашивать у заведующего хозяйством спецодежду, моющие и чистящие средства, инвентарь и их своевременное списание.

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда.

5.1.3. Знакомиться с документами, относящимися к своей компетенции.

5.1.4. Повышать квалификацию.

5.2. Обязанности:

5.2.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения.

5.2.2. Информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд.

5.2.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.

5.2.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

5.2.5. Повышать квалификацию.

5.2.6. Соблюдать правила личной гигиены:

-приходить на работу в чистой одежде и обуви;

-оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке;

-перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте;

-коротко стричь ногти;

-после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

-сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

5.2.7. Запрещается:

-при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками;

-курить на рабочем месте.

5.3. Ответственность за:

-качество приготовленной пищи;

-выполнение санитарных норм и правил, норм охраны труда и пожарной безопасности;

-соблюдение правил внутреннего распорядка школы, режима работы;

- сохранность, размещение и хранение оборудования;
- своевременность прохождения медицинских осмотров, вакцинации, санитарно- гигиенической подготовки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Минханова Наталья Борисовна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022