

МУ «Управление образования  
Урус-Мартановского муниципального  
района»

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 3 с. Гехи  
им. А-Х. Кадырова»  
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гехи  
им. А-Х. Кадырова»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
М.У. Сембаев  
25.03.2010 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ № О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Школьная столовая организует питание обучающихся и работников МБОУ «СОШ №3 с.Гехи им. А-Х. Кадырова» (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 МБОУ «СОШ №3 с.Гехи им. А-Х. Кадырова», Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

**1.3.** Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

**1.4.** Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.4.2.576-96, СанПиН 2.4.2.1178-02 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.** Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

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

**2.3.** Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.

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

**2.5.** Повышение доступности и качества школьного питания.

**2.6.** Организация обслуживания горячим питанием.

**2.7.** Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.

**2.8.** Укрепление материально-технической базы школьного питания.

**2.9.** Охват учащихся 1-4 классов горячим питанием.

**2.10.** Охват горячим питанием детей-льготников.

**2.11.** 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.** Руководство осуществляет заведующим производством, который 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. 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 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.** Заведующий производством осуществляет контроль за:

**4.5.1.** Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

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

**4.5.3.** Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

**4.6.** Заведующий производством в установленном порядке информирует территориальные центры ТО ТУ «Роспотребнадзора» о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала.

## **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 директора Школы.

**5.3.** Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу, утвержденному директором Школы.

**5.4.** Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующего производством школьной столовой.

**5.5.** Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на классных руководителей и заместителя директора по УВР, 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.

## **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:

- фляжное, бочковое, 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 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, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**6.3.7.** На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. Контроль администрацией и медицинским персоналом.**

**7.1.** За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

**7.2.** За устранением предписаний по организации питания.

**7.3.** За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

**7.4.** Условием транспортировки и хранения продуктов.

**7.5.** Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

**7.6.** За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.

**7.7.** Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.

**7.8.** Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.

**7.9.** За органолептической оценка приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Росэпиднадзором меню.

**7.10.** Охватом горячим питанием обучающихся.

**7.11.** За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

**7.12.** За ценообразованием в системе школьного питания.