

**МУ «Отдел образования Шелковского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«ШЕЛКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №3 »
(МБОУ «Шелковская СОШ №3»)
ПОЛОЖЕНИЕ
№ 23**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Х.А. Бачаева

Приказ №1/7 от 20.08.2022г.

Согласовано на педагогическом совете школы
Протокол №1 от 20.08.2022г.



**о школьной столовой МБОУ
«Шелковская СОШ №3»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шелковская СОШ №3» (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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шелковская СОШ №3 », 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, Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «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)».

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. 100% охват учащихся школы горячим питанием за счет родителей.
- 2.10. 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 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. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.
- 4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО Управления Роспотребнадзора по ЧР в Наурском районе 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 или 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 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 заведующую школьной столовой.

5.5. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков для детей из малообеспеченных семей, 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 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. 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 «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
зеленый горошек без термической обработки;
макаронны с мясным фаршем (по-флотски),
студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
макаронны с рубленым 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. 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.
- 6.3.6. 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 ТО управления Роспотребнадзора по ЧР в Наурском районе меню.
- 7.10. Охватом питанием обучающихся.
- 7.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.
- 7.12. За ценообразованием в системе школьного питания.