

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

с. Успенское

№ 505

Об утверждении Положения о школьной столовой

На основании ст. 37 п. 1. Федерального Закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.1178-02, устава школы и методических рекомендаций,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о школьной столовой (приложение).
2. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.С. Леонтьева

Положение о школьной столовой

Положение о школьной столовой МБОУ СОШ № 1 разработано на основании ст. 37 п. 1. Федерального Закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.1178-02, устава школы и методических рекомендаций.

I. Общие положения

1.1. Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания.

1.2. Столовая является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. В столовой школы применяется самообслуживание с предварительной сервировкой столов, скомплектованными обедами.

1.4. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников школы.

1.5. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

1.6. Площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям СанПиН 2.4.2.576-96 и технологического режима.

II. Задачи столовой

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Проведение летних оздоровительных площадок в каникулярный период с включением в меню соков, овощей, фруктов и т.д.

2.3. Формирование здорового образа жизни.

2.4. Воспитание культурного самосознания.

III. Основные принципы организации питания

3.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратами организма во все возрастные периоды.

3.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

3.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течении дня.

3.4. Организация обслуживания горячим питанием по 10- и 12-дневному меню, согласованному с Роспотребнадзором и разработанное с

учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

3.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договору.

3.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

3.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья.

3.8. Своевременное использование бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

3.9. Повышение качества школьного питания.

3.10. Укрепление материально-технической базы школьного питания, улучшение организации обслуживания учащихся образовательного учреждения.

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

3.12. 100% охват учащихся образовательного учреждения горячим питанием.

3.13. Методическое обеспечение, реализация нормативных актов и поручений органов государственной власти РФ, администрации муниципального образования, и других заинтересованных министерств и ведомств.

3.14. Время обедов и завтраков определяется графиком посещения столовой, утверждаемым приказом директором школы.

IV. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на руководителя учреждения.

4.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на шеф-повара школы.

4.3. Ответственность на укомплектованность специалистами возлагается на руководителя учреждения. Организацию закупок продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на директора школы.

4.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация школы.

4.5. Контроль за посещением столовой учащимися возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора школы и классных руководителей.

4.6. Отпуск завтраков и обедов осуществляется на основании заявки на количество питающихся, поданной ответственным лицом. Заявки подаются классными руководителями в столовую до 9.00 часов ежедневно.

4.7. Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся, согласно утвержденному списку.

4.6. Контроль качества питания приготовленной продукции до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

4.8. В школьной столовой в течение всего рабочего дня должен соблюдаться порядок.

4.9. Классные руководители, ответственные за организацию питания обеспечивают порядок в столовой.

4.10. Контроль за санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием инвентаря, посуды, приготовлением пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов, наличием меню, а также за выполнение производственного контроля по вопросам, касающимся деятельности в области питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, назначенной приказом по школе.

4.11. Классные руководители ежедневно подводят итоги питания учащихся и в последний день месяца отчитываются перед ответственным за организацию питания.

4.12. Ответственный за организацию питания по школе ежедневно подводит итоги питания учащихся и своевременно ежемесячно отчитывается перед бухгалтерией.

V. Режим питания обучающихся

5.1. Для обучающихся в школе должно быть организовано одноразовое горячее питание (завтрак или обед).

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами «Роспотребнадзора».

5.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе.

5.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальный центр «Роспотребнадзора».

VI. Требования к соблюдению правил личной гигиены сотрудниками столовой

6.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

6.2. Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на директора школы. На каждого работника заводится

личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований 2 раза в году, о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующий;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника
- сотрудникам пищеблока не разрешается:
 - при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать сан. одежду булавками.

VII. Характеристика столовой

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в одном здании и состоит из:

- большого на 80 мест и малого обеденного зала на 40 посадочных мест;
- пищеблока;
- помещений для сухих продуктов;
- помещение для хранения овощей;
- вспомогательных помещений.

VIII. Организация производства и обслуживания

8.1. Штат столовой:

- шеф-повар-1
- повар – 2
- кухонный рабочий – 1.
- мойщик посуды-1

8.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.

8.3. Услугами столовой пользуются следующие категории лиц:

- учащиеся школы с 1 по 11 классы;
- педагогический и технический персонал.

8.4. Завоз продуктов осуществляется 2-3 раза в неделю.

IX. Контроль за питанием администрацией, медицинским работником и ответственным за питанием

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

9.2. Оценка приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления, наличие согласованного с «Роспотребнадзором» меню.

9.3. Охватом горячим питанием обучающихся.

9.4. Учет всех категорий питающихся в общеобразовательном учреждении.

9.5. За выполнением предписаний заинтересованных служб по

организации питания и проведение мероприятий по его усовершенствованию.

9.6. Условием транспортировки и хранения продуктов.

9.7. Санитарным режимом инвентаря и посуды.

9.8.3а соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

9.9. Своевременность прохождения санитарного минимума.

9.10. Соблюдением образовательным учреждением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

9.11.3а укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся образовательного учреждения.

9.12.3а выполнением производственного контроля по вопросам касающимся деятельности в области питания.

9.13. Контроль за ценообразованием в системе школьного питания.

Директор

Ю.С. Леонтьева