

Директор _____ Утверждено:
С.В.Капитонов



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ **МБОУ «Федоровская сош №2 с углублённым изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основную деятельность столовой в общеобразовательном учреждении, разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности утверждённым Положением о школьной столовой, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п. 1, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03.2018 г., решениями органов управления образования, касающимися организации питания в общеобразовательных учреждениях, нормами и требованиями СанПиН 2.4.52409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.3. Организация работы и обслуживания участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.5. Для столовой создается необходимая материальная база, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи школьной столовой.

2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения;
- формирование здорового образа жизни;

- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

3. Характеристика столовой.

3.1. Столовая размещена в здании школы на 1-м этаже и состоит из обеденного зала и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

3.2. Столовая оснащена вентиляционной системой, централизованным теплоснабжением, системой обеспечения горячей и холодной водой.

3.3. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильники и холодильные шкафы.

3.4. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.5. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью.

3.6. Школьная столовая работает на сырье и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения, предоставляя завтраки и обеды.

3.7. В зале функционирует система предварительного выставления блюд на столах, в зависимости от обслуживания контингента детей.

3.8. Штат столовой состоит из 11 человек, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование, в установленном порядке, имеющих прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Время работы столовой с 08.00 до 16.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и праздничные дни.

4. Права и обязанности работников школьной столовой.

4.1. Заведующий производством обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- вести необходимую отчетность;
- контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать законодательство и приказы по школе.

4.2. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- обеспечить ежедневное снятие пров на качество приготовляемой пищи;

- обеспечить сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования в отношении верхней одежды, спецодежды, состояния собственного здоровья и здоровья в семье.

4.3. Работники столовой образовательного учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать от руководителей школы и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

5. Ответственность.

5.1. Заведующий производством является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения ее;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

5.2. Лицо ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- за формирование списков учащихся для предоставления питания;
- учет посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов;
- за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию.

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

6. Организация производственной деятельности столовой.

6.1. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)» и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

6.2. Ежедневное меню, составленное на базе циклического меню, утверждается директором образовательного учреждения. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептов.

6.3. Питание должно обеспечивать физиологические нормы учащихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

6.4. Повара должны быть обеспечены технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

6.5. Приказом директора сроком на один год в общеобразовательном учреждении создаются бракеражная комиссия и мобильная группа, в обязанности которых входит контроль качества готовой пищи, ведение бракеражного журнала, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований в отношении сырья, технологического оборудования.

7. Организация обслуживания учащихся.

7.1. Питание учащихся организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

7.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие пришкольный лагерь дневного пребывания и спортивные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

7.3. Время получения учащимися горячего питания соответствует распорядку работы общеобразовательного учреждения и имеет достаточную продолжительность для его получения.

7.4. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения работникам столовой о количестве обучающихся, присутствующих в данный день в общеобразовательном учреждении.

7.5. Питание учащихся осуществляется под наблюдением классного руководителя.

7.6. Ответственное лицо, назначенное директором школы, ведет отчетность по посещению школьной столовой обучающимися в течение месяца, в конце которого предоставляет отчет в бухгалтерию по фактическому получению питания.

8. Правила поведения в школьной столовой.

8.1. Во время приема пищи учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять требования относящиеся к соблюдению порядка, дисциплины и манер (не разговаривать громко, не бегать).

8.2. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

8.3. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

8.4. Запрещается заходить в столовую в верхней одежде.

8.5. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

8.6. Необходимо соблюдать правила личной гигиены и выполнять указания, реагировать на замечания классного руководителя и других работников школы и столовой.

9. Документация.

9.1 В школьной столовой находится:

- Положение о школьной столовой;
- Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, учреждениях ачального и среднего профессионального образования»;
- заявки на питание;
- бракеражный журнал готовой продукции;
- журнал температурного режима холодильников;
- журнал учета исправности холодильного оборудования;
- бракеражный журнал продовольственного сырья
- перспективное меню горячих завтраков, обедов и полдников для организации питания детей в общеобразовательных учреждениях на текущий учебный год;
- ежедневное меню;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- журнал контроля влажности в складе сыпучих продуктов;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- приходные документы на продукцию;
- сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продуктов;
- реестр;
- медицинские книжки прохождения медицинских осмотров работников столовой;
- журнал отсутствия гнойничковых заболеваний работников пищеблока;
- журнал здоровья;
- журнал генеральных уборок пищеблока;
- журнал санитарного состояния пищеблока;