

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Балакинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы  
протокол № 3 от 04.03.2022 г.

РАССМОТРЕНО

советом родителей  
протокол № 2 от 04.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МКОУ «Балакинская ООШ»  
от 05.03.2022 г. № 18

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьной столовой.**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Балакинская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Балакинская ООШ») (далее Школы), участвующих в образовательном 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, Положением о школьной столовой МКОУ «Балакинская ООШ», утвержденным приказом директора

1.3. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СП 2.4.3648-20 и технологическим режимом.

1.4. 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 работников 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.

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. Заведующий производством 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.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется штатным расписанием.

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 на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и работников школы.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся осуществляется по 10 дневному основному (организованному) меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. При организации питания руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

4.4. Организует горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся в школе.

4.5. Заведующий производством отвечает за:

4.5.1. Своевременную доставку продовольственных товаров, согласно договору;

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

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

### **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 ответственный за организацию питания по приказу, утвержденному директором Школы.

5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию закупок продуктов питания, укомплектованность специалистами возлагается на директора школы.

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

ответственного за организацию питания и педагога, 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 приготавливаемой 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 саноджду 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 «самоквас» 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 директора школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3.5. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.

6.3.6. На рабочем месте, соответствующее требованиям охраны труда, получение от директора школы 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, касающимся деятельности в области питания.

7.7. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.

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

7.9. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием утвержденного директором школы основного (организованного) меню.

7.10. Охватом горячим питанием обучающихся.

7.11. За укреплением материально-технической базы школьной столовой, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

7.12. За ценообразованием в системе школьного питания.

7.13. За своевременным информированием территориальных центров ТО Управления Роспотребнадзора о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала,

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение «О школьной столовой» рассмотрено на заседании педагогического совета.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен.