

Принято на заседании  
педагогического совета  
от 30.08.2016г., протокол № 1

Рассмотрено на заседании ОРК  
28.05.2016г., протокол №6

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ  
пгт. Троицко - Печорск

Патракеева Е.А.  
Приказ от 30.08.2016г. № 374

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы школьной столовой**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Школьная столовая МБОУ ООШ пгт. Троицко – Печорск является структурным подразделением (далее - школа), осуществляющая организацию горячего питания обучающихся и работников школы, участвующих в учебно-воспитательном процессе.
- 1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Уставом МБОУ ООШ пгт. Троицко – Печорск, данным Положением об организации работы 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.
- 1.6. График работы школьной столовой регламентируется на каждый учебный год приказом директора школы.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ**

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
- 2.3. Удовлетворение физиологических потребностей обучающихся 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 обучающихся школы.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. Обеспечение оптимального охват учащихся школы горячим питанием.
- 2.10. Обеспечение 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 осуществляется заведующим производством школьной столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется штатным расписанием 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 на сырье. Относится к столовой открытого типа.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО «Роспотребнадзора» по двух недельному примерному 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 школьной столовой осуществляет контроль за:

4.5.1. своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договоров;

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.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

##### **5.1. Работники школьной столовой обязаны:**

5.1.1. Обеспечить качественное и своевременное приготовление блюд, кулинарных изделий, витаминных салатов согласно утвержденному меню. Отпускать готовую продукцию согласно норм отпуска.

5.1.2. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

5.1.3. Информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд (вывешивать меню).

5.1.4. Выполнять правила работы на оборудовании при приготовлении пищи и содержать их в надлежащей чистоте во время всего рабочего дня.

5.1.5. Ежедневно осуществляет хранение суточных проб в соответствии с требованиями.

5.1.6. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготавливаемой пищи.

5.1.7. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

5.1.8. Соблюдать «Требования к соблюдению правил личной гигиены персоналом организаций общественного питания образовательных учреждений, прохождению профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовке, раздел XIII. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08.

##### **5.2. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:**

5.2.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

5.2.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

5.2.4. Получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.2.5. На обеспечение специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь).

5.2.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

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

## **КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И МЕДИЦИНСКИМ ПЕРСОНАЛОМ**

- 6.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения.
- 6.2. За устранением предписаний по организации питания.
- 6.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.
- 6.4. Условием транспортировки и хранения продуктов.
- 6.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.
- 6.6. За выполнением производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания.
- 6.7. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.
- 6.8. Проведением мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.
- 6.9. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.
- 6.10. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с ТО «Роспотребнадзора» двух недельного примерного меню.
- 6.11. Охватом горячим питанием обучающихся.
- 6.12. Ежедневным ведением необходимой документации школьной столовой.
- 6.13. За укреплением материально-технической базы для организации школьного питания, улучшением организации обслуживания обучающихся школы.
- 6.14. За ценообразованием в системе школьного питания.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ЗАВЕДУЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВОМ**

- 7.1 Администрация школы несет ответственность за выполнение должностных обязанностей работниками школьной столовой.
- 7.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы и заведующую производством школьной столовой.
- 7.3. 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.
- 7.4. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бракераж пищи) до ее приема детьми, ежедневно осуществляется медицинской сестрой или членами бракеражной комиссией по приказу директора школы.

## **8. Срок действия**

Настоящее Положение действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.