

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тотурбийкалинская средняя общеобразовательная
школа им А.К.Кабардиева»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от « 29» августа 2023г.



Директор

Кабардиева Ф.К.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Столовая МКОУ «Тотурбийкалинская СОШ им А.К.Кабардиева» (далее — Столовая)

осуществляет питание дошкольников, обучающихся и педагогических работников учреждения

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Государственного управления образования РД, Постановлением Администрации Хасавюртовского района, Уставом МКОУ «Тотурбийкалинская СОШ», санитарно —эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821 -10), санитарно —эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.2660 -10), гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул (СанПиН 2.4.4.2599 — 10), санитарно — эпидемиологическими требованиями к организации питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (СП 2.3.6.2820 -10) и настоящим Положением.

1.3. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ СТОЛОВОЙ являются:

- ☐ Своевременное обеспечение качественным питанием школьников в соответствии с десятидневным меню, утвержденным директором школы;
- ☐ Удовлетворение физиологических потребностей учащихся в пищевых веществах.

- ☐ Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- ☐ Повышение доступности качества школьного питания.
- ☐ Организация обслуживания горячим питанием.
- ☐ Совершенствование организации обслуживания учащихся школы.
- ☐ Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- ☐ 100% охват учащихся начальной школы горячим питанием.
- ☐ Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 3.1. Общее руководство деятельностью Столовой осуществляет директор образовательного учреждения
- 3.2. Руководство осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед контролирующими органами образовательного учреждения , обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «Тотурбийкалинская СОШ»
- 3.3. Количество работников Столовой соответствует штатному расписанию образовательного учреждения, утвержденному директором образовательного учреждения
- 3.4. Трудовые отношения работников школьной столовой и образовательного учреждения 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 В 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 дошкольников, обучающихся и педагогических работников.
- 4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзора» по 10 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.
- 4.3. Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.
- 4.4. Для школьников организуется одноразовое питание (комплексный обед)
- 4.5. Функции ответственной за организацию питания осуществляет повар или социальный педагог, который следит за своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договору;
- 4.5.1. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;
- 4.5.2. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.
- 4.6. Директор образовательного учреждения в установленном порядке информирует территориальный центр ТО ТУ «Роспотребнадзора» о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала,

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в Столовой.
- 5.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств, за комплектованность столовой кадрами возлагается на директора школы.
- 5.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу
- 5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания возлагается на повара
- 5.5. Контроль за посещением столовой и укрепления здоровья учащимися возлагается на классных руководителей

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 школьников .

6.1.2. Информировать обучающихся 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 образовательного учреждения.

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 спецодежду 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 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. Требовать от директора образовательного учреждения 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 руководителей и специалистов образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3.5. Представлять на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

6.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя 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 РАБОТОЙ СТОЛОВОЙ.

Контроль за работой столовой осуществляет администрация образовательного учреждения и комиссия по контролю за организацией питания. Администрация контролирует:

7.1. Санитарно-технические условия пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

7.2. Устранение предписаний по организации питания.

7.3. Соблюдение правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

7.4. Условия транспортировки и хранения продуктов.

7.5. Соблюдение работниками Столовой требований законодательных и иных

нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

7.6. Выполнение производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания.

7.7. Санитарный режим мытье инвентаря и посуды.

7.8. Повышение квалификации персонала столовой, своевременность прохождения

санитарного минимума.

7.9. Охват горячим питанием обучающихся.

7.10. Укрепление материально-технической базы школьного питания, улучшение

организации обслуживания учащихся школы.

7.11. Ценообразование в системе школьного питания.

Комиссия по контролю за организацией питания работает в соответствии с Положением о ее функциях.