

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
ИМЕНИ СЕМЁНА ВАСИЛЬЕВИЧА ДУБИНСКОГО  
СТАНИЦЫ БЕРЕЗАНСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

Рассмотрено и принято  
Решение педсовета МАОУ СОШ №3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
протокол № 1 от 30.08. 2022 г

Согласовано  
Совет родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МАОУ СОШ №3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
протокол № 1 от 30.08. 2022 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАОУ СОШ № 3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
от 30.08.2022 года № 117/1 - ОД  
директор \_\_\_\_\_/А.А. Андреев/

Согласовано  
Совет обучающихся  
МАОУ СОШ №3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
протокол № 1 от 30.08. 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой.**

**1. Общие положения.**

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников МАОУ СОШ №3 им. С.В. Дубинского ст. Березанской (далее Школы), участвующих в учебно-воспитательном 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, Уставом МАОУ СОШ №3 им. С.В. Дубинского ст. Березанской, Положением о школьной столовой, 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в частности, с положениями пунктов 3.4.1-3.4.5, 3.4.9-3.4.14 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 сотрудников 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. Руководство осуществляет заведующим производством, который 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 и Уставом Школы.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом 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 как на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся по 12 дневному 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. Кладовщик осуществляет контроль за:

4.5.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

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 рецептов и т.д.

4.6. Кладовщик в установленном порядке информирует директора о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала,

### **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 социальный педагог по приказу, утвержденному директором Школы.

5.4. 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.

5.5. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на классных руководителей и заместителя директора по УВР, 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 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 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 санодержку 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 руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 6.3.5. Представлять на рассмотрение директора школы 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 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 касающихся деятельности в области питания.

7.7. Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.

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

7.9. За органолептической оценка приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Росэпиднадзором меню.

7.10. Охватом горячим питанием обучающихся.

7.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

7.12. За ценообразованием в системе школьного питания.