

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПУДЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 2 от « 23 » сентября 2019г.

Утверждено
приказом
от « 24 » сентября 2019 г.
№ 145



Директор МКОУ «Пудемская
СОШ»
А. С. Байбородова

**Положение
о школьной столовой
МКОУ «Пудемская средняя общеобразовательная школа»**

с. Пудем
2019г.

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания учащихся.
- 1.2. Организация питания учащихся осуществляется Организацией в специально отведенном для этих целей помещении в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования «Ярский район».
- 1.3. Руководитель школы своим приказом назначает из числа работников Организации ответственного за организацию питания учащихся.
- 1.4. Ответственный за питание отчитывается в установленном порядке перед бухгалтерией ОНО Администрации МО «Ярский район».
- 1.5. Руководитель Организации несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

- 2.1. Формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения норм поведения в общественной столовой.
- 2.2. Формирование здорового образа жизни, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 2.3. Воспитание культуры самосознания.

3. Организация питания в школьной столовой

- 3.1. При обеденном зале столовой устанавливаются умывальники из расчета 1 кран на 20 посадочных мест. Рядом с умывальниками устанавливают электрополотенца и (или) одноразовые полотенца.
- 3.2. Все установленное в производственных помещениях технологическое и холодильное оборудование должно находиться в исправном состоянии. В случае выхода из строя какого-либо технологического оборудования необходимо внести изменения в меню и обеспечить соблюдение требований настоящих санитарных правил при производстве готовых блюд.
- 3.3. Обеденные залы должны быть оборудованы столовой мебелью (столами, стульями, табуретами и другой мебелью) с покрытием, позволяющим проводить их обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- 3.4. Столовая обеспечивается достаточным количеством столовой посуды и приборами, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции.
- 3.5. Для раздельного хранения сырых и готовых продуктов, их технологической обработки и раздачи в обязательном порядке должны использоваться раздельные и специально промаркированные оборудование, разделочный инвентарь, кухонная посуда.
- 3.6. Уборка обеденных залов должна проводиться после каждого приема пищи.
- 3.7. Для обеспечения здоровым питанием всех учащихся необходимо составление примерного меню на период не менее двух недель, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.
- 3.8. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

3.9. Питание учащихся должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать продукты с раздражающими свойствами.

3.10. Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.

3.11. Не допускается присутствие учащихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

3.12. Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

3.13. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы.

4. Управление. Штаты.

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы. Руководитель является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4.3. К работе в столовой допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводятся не реже одного раза в два года, для руководителей организаций – ежегодно. Профилактические прививки персонала против инфекционных заболеваний рекомендуется проводить в соответствии с национальным календарем прививок.

4.4. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

4.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. Права и обязанности работников школьной столовой

5.1. Работники столовой имеют право предъявлять требования к условиям труда персонала.

5.2. Работники столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- б) информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения;
- ж) повышать квалификацию.