

Принято на заседании
Педагогического
совета
от «7» ноября 2023г.
протокол № 6

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №45 с углубленным
изучением отдельных
предметов»

Л.Р.Сейтенова

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №45 с
углубленным изучением отдельных
предметов»
Ф.Н.Галеева
Приказ № 439 от «7» ноября 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №45 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ
ЧЕЛНЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее –Школа), участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания
- 1.2. В соответствии с законом «Об образовании» обучающиеся и преподаватели муниципальных учреждений обеспечиваются горячим питанием
- 1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Учредителем, общеобразовательными учреждениями и родителями школьников по вопросам питания детей
- 1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой

2. Организационные принципы питания школьников

- 2.1. Организация питания осуществляется на основе Договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

3. Основными задачами школьной столовой являются:

- 3.1. Своевременно обеспечивать качественным и полезным питанием всех учащихся и сотрудников Школы.

4. Организация питания в столовой

- 4.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.3/2.4.3590-20)», и примерным двухнедельным меню.
- 4.2. Требования к режиму питания обучающихся.
- 4.3. Для обучающихся должны быть организовано горячее питание. Посещающие группу продлённого дня обеспечиваются по месту учёбы двухразовым горячим питанием. Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительского взноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день, может меняться на основании постановления исполнительного комитета города Набережные Челны Республики Татарстан

Татарстан. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора».

4.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.5. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного по питанию.

4.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком утвержденным директором школы контролируют поведение детей за столом, а так же несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

4.7. Классные руководители должны предоставлять ежедневно, в начале 1го урока информацию о количестве питающихся детей в письменном и электронном виде;

4.8. Проверку технологии приготовления пищи и качества готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в состав которой входит:

1. Заведующий столовой;
2. Представитель администрации;
3. Медицинская сестра школы.

Комиссия ежедневно осуществляет дегустацию каждой партии приготовленных блюд, и результат заносится путем записи в бракеражный журнал и подтверждается подписями.

4.9. В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, в Школе осуществляется еженедельный контроль (дегустация) за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

5. Требования к школьной столовой

5.1. Столовая запроектирована как столовая-догоотовочная, обеденный зал (количество посадочных мест 300 чел) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы и сотрудников.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник и холодильная камера.

Для приготовления блюд имеются все необходимые технологические оборудования. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течении 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором школы.

5.2. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой входит:

- Согласование ежедневного утвержденного меню;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на:
 - а) поставку продуктов питания;
 - б) обслуживание технологического оборудования;

- в) проведение дезинсекции и дератизации.
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
 - организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.)

5.3. В компетенции ответственного по питанию в школе входит:

- приготовления пакета документов по школе для организации бесплатного питания;
- своевременное предоставление информации по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе питания.

5.4. В компетенции медицинской сестры входит:

- контроль бракеража готовой пищи и контроль качества поступающей продукции;
- контроль за санитарным состоянием столовой и пищеблока;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль личной гигиены сотрудников столовой и ведение «Журнала здоровья».

5.5. Права и обязанности работников школьной столовой.

- Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.
- Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.6. Должностные обязанности работников столовой:

Должностные обязанности заведующей столовой:

Заведующий столовой назначается и освобождается на должность директором;

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;
- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них, стандарты и технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы школы;
- технические регламенты касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивание на доступное для чтения место;

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

Повар должен знать:

- особенности кулинарной обработки продуктов для детей, технологию приготовления блюд и других процессов приготовления : варки, жарки, припускания, выпечки;
- устройства и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;

- санитарные правила содержания пищеблока;
- правила внутреннего распорядка.

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их значение;
- правила и включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- правила внутреннего распорядка.