

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №13» п. Новый**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ "СШ № 13" п.Новый

Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ "СШ № 13" п.Новый



/Побегайло С.Ю./

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 188 от 30.08.2021 г.

## **Положение о школьной столовой**

Положение о школьной столовой МБОУ «СШ №13» п.Новый разработано на основе СанПиН 2.4.2.1178-10 и методических указаний.

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Столовая школы является структурным подразделением МБОУ «СШ №13» п.Новый Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания, действующего на основании Устава школы .
- 1.2. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.
- 1.3. В столовой школы применяется самообслуживание с предварительной сервировкой столов, скомплектованными обедами (завтраками);
- 1.4. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся.
- 1.5. Объемно-планировочное и конструктивное решение, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям технологического режима.

### **II. ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ**

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся школы.
- 2.2. Проведение летних оздоровительных площадок в летний период.

### **III. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ**

- 3.1. Организация рационального питания обучающихся

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.
- 4.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на ответственного за организацию питания.
- 4.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация школы.
- 4.4. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора и классных руководителей.
- 4.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

## **V. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 5.1. Для обучающихся в школе должно быть организовано одноразовое горячее питание (завтрак), для обучающихся с ОВЗ, двухразовое горячее питание - завтрак и обед.
- 5.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе.
- 5.3. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальный отдел «Роспотребнадзора».
- 5.4. В питании обучающихся запрещается использовать: фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
  - творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют
  - 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;
  - макаронны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, крошки,
  - 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.

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ**

6.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

6.2. Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на медработника школы. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований 1 раз в год, о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти; перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующий;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

6.4. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноддежду булавками;
- принимать пищу, курить на рабочем месте.

## **VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ**

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в здании школы на I этаже и состоит из:

-обеденного зала на 60 посадочных мест.

-пищеблок;

-складские помещения:

-склад сухих продуктов;

-помещение для хранения овощей;

Вспомогательные помещения:

-раздевалка для персонала;

-туалет.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ**

8.1. Штат столовой:

- повар – 2;

- кухонный рабочий – 2;

8.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.

Работа организована в две смены при шестидневной рабочей неделе.

8.3. Столовая обслуживает учащихся численностью до 300 человек.

8.4. Завоз продуктов осуществляется 2-3 раза в неделю по договорам с поставщиками