

**«Утверждаю»**  
**Директор МБОУ СОШ №40**  
*Лаварсланова Л.Г.*  
**Лаварсланова Л.Г.**

A circular blue ink stamp of the school director. The outer ring contains the text "МБОУ СОШ №40" at the top and "Администрация" at the bottom. The inner ring contains "О.П.И. 1070580001992" and "Мин. 10". The center features a coat of arms of the Republic of Bashkortostan.

**Положение по**  
**Школьной столовой**

## **I. Общие положения**

1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.
1. Деятельность школьной столовой отражается в уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
1. 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, решениями органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой.
1. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.
1. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.
1. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников и других лиц.
1. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **II. Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы.
- 2.2. Проведение летнего оздоровительного пришкольного лагеря в летний период с включением в меню соков, минеральных вод, овощей и фруктов и т.д.

## **III. Организация питания**

- 3.1. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- 3.2. Для обучающихся должны быть организовано одноразовое горячее питание. Посещающие группу продленного дня обеспечиваются двухразовым горячим питанием.
- 3.3. Питание обучающихся в школьной столовой может быть организовано методами самообслуживания или обслуживания кухонными работниками.
- 3.4. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе. Организация питания и рацион обучающихся обязательно

согласовываются с органами ТО ТУ ФС «Роспотребнадзора».

3.5. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальные центры ТО ТУ ФС «Роспотребнадзора».

3.6. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой:

К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- 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, желательно дезинфицирующим;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника;
- сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодержку булавками;

- принимать пищу, курить на рабочем месте.

#### **IV. 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 директор школы.

4.3. Руководство осуществляет завхозом, которая несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) в соответствии с функциональными обязанностями.

4.4. Повар разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) правила питания обучающихся и работников школы;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию;

4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой школы регламентируется его Уставом, штатным расписанием.

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

#### **V. Права и обязанности школьной столовой**

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- б) информировать обучающихся и работников учреждения 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 директором школы;
- ж) повышать квалификацию.

## **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

6.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупок продуктов питания, укомплектованность специалистами возлагается на завхоза.

6.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог школы.

6.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на комиссию по контролю за школьным питанием, утвержденную приказом директора.

6.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, медсестрой.