



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы
 Г.В. Столбова
« 1 » января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Удугучинская СОШ»
 Е.В. Рыбакова
« 1 » января 2021 г.

Положение об организации питания в МОУ «Удугучинская СОШ»

Положение о школьной столовой МОУ «Удугучинская СОШ» разработано на основе СанПиН 2.4.2.3648-20 и методических указаний.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая школы (в дальнейшем «столовая») является структурным подразделением МОУ «Удугучинская СОШ»

1.2. Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания, действующего на основании Устава школы.

1.3. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.

1.4. Деятельность столовой как предприятия общественного питания не подлежит налогообложению в соответствии с письмом Государственной налоговой инспекции от 26.02.92 г. за № 1813.

1.5. В столовой школы применяется:

- Предварительное накрытие столов, самообслуживание во время завтраков, обедов, полдников;

1.6. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Относится к столовой закрытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников.

1.7. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

1.8. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям СанПиН 2.4.3648-20 и технологического режима.

ІІ. ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ МОУ «Удугучинская СОШ»

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Проведение летних оздоровительных лагерей в летний период с включением в меню соков, минеральных вод, овощей и фруктов и т.д.

ІІІ. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ МОУ «Удугучинская СОШ»

3.1. Организация рационального питания учащихся и сотрудников.

3.2. Обслуживание мероприятий школы.

ІV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию питания, укомплектованность специалистами 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 возлагается на заведующего школьной столовой.

4.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация школы.

4.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных 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 5 – 11 классов в школе организовано одноразовое горячее питание (обед), для учащихся 1 – 4 классов – двухразовое питание (завтрак, обед), учащиеся, посещающие группу продленного дня, дополнительно получают полдник.

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО Управления Роспотребнадзора.

5.3. 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.

5.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальные отделы Управления Роспотребнадзора.

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 директора 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, желательнo 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.

VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

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

- обеденного зала на 120 посадочных мест.

7.3. Помещения специально приспособленные.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

8.1. Штат столовой: повар – 2; подсобный рабочий – 1.

8.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий. Работа организована в одну смену при пятидневной учебной неделе.

8.3. Столовая обслуживает учащихся и преподавателей.