

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Мейныпильгыно»
(МБОУ «Центр образования села Мейныпильгыно»)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом обучающихся МБОУ «Центр
образования с. Мейныпильгыно»
(протокол от 28.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом родителей (Родительским
комитетом)
(протокол от 28.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Общим собранием трудового
коллектива (конференцией работников)
(протокол от 31.08.2020 г. № 4)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом Центра
(протокол от 31.08.2020 г. № 4)

Утверждено
Приказом директора МБОУ «Центр
образования с. Мейныпильгыно»
от 31.08.2020 г. № 01-04/72

Директор



М.А. Федорова

Положение
о структурном подразделении «школьная столовая»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Мейныпильгыно»

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении «школьная столовая» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Мейныпильгыно» (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения «школьная столовая» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Мейныпильгыно» (далее – школьная столовая, общеобразовательная организация), и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательных отношений на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности:

- ст. 34, ст. 37 п.1, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Чукотского автономного округа, утвержденного приказом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 31.08.2020г. № 01-21/339;
- действующими государственными санитарно-эпидемиологическими нормативами и правилами;
- настоящим Положением.

1.3. Деятельность школьной столовой осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

1.4. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

1.5. Для школьной столовой создается необходимая материальная база, в этих целях образовательной организацией используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи школьной столовой

2.1. *Целью деятельности школьной столовой* является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся образовательной организации;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

3. Характеристика школьной столовой

3.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением образовательной организации.

3.2. Школьная столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.3. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.4. Школьная столовая размещена в здании образовательной организации на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 48 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного цеха, склада продуктов, бытовой комнаты.

3.5. Все помещения школьной столовой оснащены технологическим, механическим, холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрен холодильный и морозильный шкафы, холодильники, напольные морозильные камеры.

3.6. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.7. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием, занавесками и шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками.

3.8. По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся.

3.9. Школьная столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники и ужины.

3.10. Штат школьной столовой определяется штатным расписанием образовательной организации.

4. Трудовые отношения

4.1. Руководство школьной столовой осуществляет заведующий хозяйством в соответствии со штатным расписанием образовательной организации.

Заведующий хозяйством и директор образовательной организации

осуществляют контроль деятельности столовой и несут ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной столовой.

4.2. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Работники школьной столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, Устав образовательной организации и иные локальные и нормативные акты образовательной организации.

4.4. К работе в школьной столовой допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники школьной столовой должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

4.5. Работники школьной столовой должны пройти вводный и первичный инструктажи, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием.

5. Права и обязанности работников школьной столовой

5.1. Повар школьной столовой обязан:

- следить качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать законодательство и приказы по образовательной организации.

5.2. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся образовательной организации;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой образовательной организации;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;

- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

5.3. Работникам школьной столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить в здании и территории образовательной организации.

5.4. Запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану 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;
- желе, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты;
- продукты домашнего консервирования;
- напитки собственного приготовления, за исключением чая, искусственного кофе и компота;
- остатки пищи любого происхождения;
- продукты, приготовленные из сырья без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного

свидетельства;

- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

5.5. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора образовательной организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- получать от руководителей и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора образовательной организации предложения по вопросам своей деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Ответственность

6.1. Директор образовательной организации несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом образовательной организации, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

6.2. Заведующий хозяйством несёт ответственность

- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;

- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

6.3. Сотрудники контрактной службы образовательной организации несут ответственность:

- за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания, на закупку и ремонт оборудования для школьной столовой, закупку спецодежды и средств индивидуальной защиты для работников столовой;
- за качество поступающих в образовательную организацию продуктов питания для обучающихся, оборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты для работников;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой.

6.4. Заведующий складом образовательной организации несёт ответственность:

- за финансово-хозяйственную деятельность школьной столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности об организации питания обучающихся;
- за качество поступающих на склад образовательной организации продуктов питания;
- за своевременную сдачу табелей посещаемости обучающимися, накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания, оборотной ведомости и иных документов в муниципальное казённое учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района».

6.5. Повар и кухонный рабочий несут ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- за прохождение медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной

безопасности, санитарно-гигиенических норм в школьной столовой.

6.6. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- за правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за соблюдение действующих санитарных правил и норм в школьной столовой;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;
- учёт и охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов.

7. Организация производственной деятельности школьной столовой

7.1. Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и примерным 10-дневным меню.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными образовательной организацией на основании предоставленных лицензий, коммерческих предложений, сертификатов качества и т.д.

7.3. Ежедневное меню утверждается директором образовательной организации.

7.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

7.5. Поварам при приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

7.6. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками приготовления блюд.

7.7. Ежегодно приказом директора до 1 сентября в образовательной организации, создается бракеражная комиссия, состав и деятельность которой регламентируется Положением о бракеражной комиссии образовательной организации и приказом директора образовательной организации

7.10. В случае выявления в образовательной организации, пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Чукотскому автономному округу по Анадырскому району.

8. Организация обслуживания обучающихся

8.1. Питание обучающихся школы образовательной организации организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни. Питание обучающихся дошкольного отделения организуется в

течение всего календарного года, за исключением выходных и праздничных дней.

8.2. В период летних каникул горячее питание получают обучающиеся, посещающие летнее оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей при образовательной организации.

8.3. Время получения обучающимися горячего питания зависит от режима работы образовательной организации, графика, утвержденного директором образовательной организации. Режим дня обучающихся образовательной организации предусматривает перерыв для приёма пищи в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

8.4. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в образовательной организации.

9. Контроль деятельности столовой

9.1. Контроль над рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Чукотскому автономному округу по Анадырскому району.

9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором образовательной организации, осуществляющая свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии образовательной организации.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе питания обучающихся осуществляет директор образовательной организации. Директор образовательной организации обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организацией.

9.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале школьной столовой, соблюдения правил личной гигиены персоналом школьной столовой и своевременности прохождения периодического медицинского осмотра, санминимума, осуществляет медицинские работники Участковой больницы с. Мейныпильгыно ГБУЗ «Чукотская окружная больница».

9.5. Контроль охвата горячим питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

9.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи осуществляет повар образовательной организации.

9.7. Контроль условий транспортировки продуктов поставщиками, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет заведующий складом школьной столовой.

9.8. Контроль соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудникам школьной столовой, наличия оборудования,

инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заведующий хозяйством образовательной организации.

9.9. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели ГПД, а также дежурный педагогический работник в школьной столовой.

9.10. Контроль осуществления закупок на поставку продуктов питания, над целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляют:

- Учредитель образовательной организации - Администрации Анадырского муниципального района,
- организация осуществляющая полномочия Учредителя - Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района);
- муниципальное казённое учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района».

11. Прекращение деятельности

12.1. Деятельность школьной столовой прекращается приказом директора образовательной организации в соответствии с распорядительными актами Учредителя образовательной организации (Администрации Анадырского муниципального района, организации осуществляющей полномочия учредителя: Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района).

12.2 Деятельность школьной столовой может быть прекращена наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается коллегиальными органами управления образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

10 (десять)
листов

Директор



/ М.А. Федорова/

«06» август 2020 г.