

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30 августа 2019 г.  
председатель педагогического  
совета \_\_\_\_\_

Ведено в действие приказом по  
МКОУ «Казачелокнянская средняя  
общеобразовательная школа»  
Суджанского района  
Курской области  
приказ № 57 от 30 августа 2019 г.  
директор школы Волкова Д.М.

**Положение о столовой  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа»**

**Положение о столовой Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МКОУ «Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области и настоящим Положением.
- 1.2 Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.3. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.
- 1.4 Школа сама осуществляет питание обучающихся в течении всего учебного года.

**2. Работники столовой обязаны**

- 2.1 Обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся школы в течении учебного года в соответствии с СанПиН.
- 2.2 Организовать бесплатное питание для обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей, нуждающихся в нем.
- 2.3 Разработать ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.
- 2.4 Обеспечить соответствующую культуру обслуживания в столовой.
- 2.5 Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания в чистоте.
- 2.6 Предоставлять брокеражной комиссии возможность для снятия пробы пищи.
- 2.7 Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами,

ежедневно содержать в чистоте и надлежащем порядке помещение пищеблока, мебели, оборудования, инвентаря, посуды, в соответствии с требованиями СанПиНа;

2.8 Проводить генеральные уборки в соответствии с графиком;

2.9 Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр и сан. Минимум.

2.9 Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на бесплатное питание учащихся.

2.10 Участвовать в работе совещаний при директоре, родительских собраниях на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания на базе школьной столовой.

2.11 Ведение всей необходимой документации по организации питания школьников.

2.12 Соблюдать рецептуру и технологические режимы. Обеспечивать соблюдение установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

2.13 Пропагандировать принципы здорового и качественного питания.

### **3. Школа обязана:**

3.1 Соблюдать правила пользования столовой.

3.2 Устанавливать график питания в столовой по классам и строго следовать этому.

3.3 Обеспечивать дежурство учителей в обеденном зале столовой в первую и вторую смены, обеспечивать влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом.

3.4 Бережно относиться к имуществу столовой.

3.5 Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.6 Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда, ежегодно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.7 Осуществлять контроль:

а) за организацией питания;

б) за качеством питания;

в) за соблюдением санитарно - гигиенического и противоэпидемического режима, за выполнением санитарных требований предъявляемых к ним.

3.8 Вести учёт и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся.

3.9 Организовывать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.

#### **4. Взаимодействие и контроль.**

4.1 Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами заключенными директором школы.

4.2. Горячее питание получают обучающиеся школы.

4.3. Ежедневное меню утверждается ответственным за организацию питания в школе.

#### **5. Требования к соблюдению правил личной гигиены сотрудниками столовой.**

5.1 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.

5.2. Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на делопроизводителя школы. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований и сдача санитарного минимума.

5.3. 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, желательнее 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.

#### **6. Организация производства и обслуживания.**

6.1. Штат столовой:- повар - 1;

- подсобный рабочий -1.

6.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.