

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Новосибирска  
«Санаторная школа – интернат № 133»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
Комитета школы  
Д.А. Каравайцева  
«20» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ШИ № 133  
А.Л. Ханаев  
«20» сентября 2017 г.

### Положение о столовой

#### 1. Общие положения.

1.1 Столовая является структурным подразделением школы.

1.2. Структурное подразделение «Школьная столовая» (далее столовая) является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса питания. Для питания воспитанников и сотрудников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделены специальные помещения, находящиеся на территории школы в здании столовой.

1.2. Организация столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения. Деятельность столовой соответствует уставной деятельности школы.

1.3. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, положением о питании воспитанников, положением о питании сотрудников и иными нормативными документами.

1.4. Организация и рацион питания воспитанников подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется 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 сбалансированного питания воспитанников школы.

#### 2. Предмет и цель деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием воспитанников и сотрудников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

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

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов
- производство выпечки изделий из теста
- организация мероприятий и обслуживание праздников

2.5. Время работы столовой с 6-00 до 21-30 час.

2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы - 280 .

### 3. Организация деятельности

4.1. Воспитанники дошкольного отделения получают четырех разовое горячие питание, обучающиеся воспитанники школы получают пяти разовое горячие питание.

4.2. Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники и ужины.

4.3. Время получения воспитанниками дошкольного отделения и школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

4.4. Питание в Школе осуществляется в соответствии с перспективным 10-ти дневными меню для организации питания воспитанников дошкольного отделения и перспективным 14-ти дневными меню для организации питания обучающихся воспитанников школы, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора и утвержденного директором.

4.5. Количество питающихся обучающихся, воспитанников формируется по следующим документам:

- заявки на питание воспитанников дошкольного отделения

- заявки на питание обучающихся воспитанников школы

4.6. Отпуск питания организуется по группам и классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Ответственность за организацию приема пищи детей возлагается на ответственных сотрудников приказом директора школы.

4.7. Ежедневный учет обучающихся, воспитанников, получающих питание, ведут работники, - назначенные приказом директора школы.

4.8. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители:

- дежурный администратор;

- шеф-повар;

- диетсестра.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется приказом директора школы.

4.9. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями о случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

4.10. Зав.мед. отделением, врач педиатр и диетсестра наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания воспитанников.

4.11. 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 диетсестра проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

4.12. Внешний вид сотрудника столовой:

- сотрудники столовой обязаны, заботится о поддержании безупречного внешнего вида и ношение установленной униформы, обувь должна быть удобной с закрытым носком и пяткой;

сотрудникам раздачи, поварам и другим работникам, выполняющим их функции и непосредственно контактирующих с едой, не допускается ношение украшений на руках (за исключением обручального кольца);

- **ногти** должны быть в идеальной чистоте и аккуратно подстрижены. Крашение ногтей лаком и т.п. не допускается;

- волосы должны быть полностью убраны под колпак;

- применение косметики и туалетной воды допускается в умеренных пределах;



## **5. Управление столовой.**

5.1. Общее руководство деятельностью столовой осуществляет директор школы.

5.2. Руководство структурным подразделением осуществляет заведующий производством (шеф-повар), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководством школы, воспитанниками и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты работы столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом школы.

5.3. Заведующий производством (шеф-повар) осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за соблюдением правил эксплуатации технологического оборудования и своевременным дополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

5.4. Взаимоотношения работников столовой школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав школы, настоящее положение, иные локальные акты.

## **6. Ответственность**

6.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за дежурство ответственных администраторов в столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за прием и увольнение работников столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием в соответствии с нормативами.

6.2. Заведующий производством (шеф-повар) является материально - ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной);
- за своевременное заключение договоров;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;
- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за качество блюд и изделий, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров:
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение отчетности.

## **7. Контроль за деятельностью столовой.**

7.1. Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет Управлением образования Администрации Ленинского района г. Новосибирска.

7.2. Контроль за соответствием технологии производства и приготовления пищи осуществляется комиссией Роспотребнадзора.

7.3. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовое осуществляют органы государственного санэпиднадзора

7.4. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаема руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник