**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**«Азигуловская средняя общеобразовательная школа»**

Утвержден

приказом директора

 МАОУ «Азигуловская СОШ»

№ 79-од от 31.08.2020

**Положения о школьной столовой МАОУ «Азигуловская СОШ».**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Столовая МАОУ «Азигуловская СОШ» (в дальнейшем «столовая») является структурным подразделением
	2. МАОУ «Азигуловская СОШ» (далее – Учреждение), осуществляет свою деятельность для создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения, в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации».

2. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3. СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

4. Уставом Учреждения

5. Локальными актами Учреждения.

1.2. Сотрудники столовой входят в штатное расписание Учреждения, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

 1.3. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключается договор.

1.4 Обеденный зал рассчитан на 60 мест.

1.5. В столовой Учреждения применяется самообслуживание с предварительной сервировкой столов скомплектованными обедами (завтраками) сотрудниками столовой.

1.6. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Столовая обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников Учреждения.

1. **ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ**

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников Учреждения.

2.2. Организация питания детей во время работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе Учреждения.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

3.1. Ответственность за учет и контроль, поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора Учреждения.

3.2. Ответственность за организацию работы столовой, за организацию поставки продуктов, соблюдение технологии и качества приготовления пищи, соблюдение санитарно-гигиенических норм, эксплуатацию оборудования, информирование обучающихся и работников Учреждения о ежедневном рационе блюд, ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи, сохранность, размещение и хранение оборудования, повышение работниками столовой квалификации возлагается на заведующего столовой Учреждения.

3.3. Приказом директора Учреждения из числа административных или педагогических работников на текущий учебный год назначается лицо, ответственное за организацию питания обучающихся, а также на текущий учебный год назначается ответственное лицо за составление отчетов по охвату организованным питанием обучающихся в Учреждении.

3.4. Ответственный за организацию питания в Учреждении осуществляет контроль за организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в Учреждении, посещением столовой обучающимися, соблюдением режима предоставления питания обучающимся, учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

 3.5. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала осуществляет медицинский работник Учреждения.

3.6. Ответственность за организацию питания классного коллектива несет классный руководитель.

3.7. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема обучающимися ежедневно осуществляется бракеражной комиссией Учреждения.

1. **РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

4.1. Для обучающихся 1-11 классов организуется обязательное одноразовое питание (обед), для обучающихся с ограниченными возможностями двухразовое питание (завтрак и обед).

4.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Учреждения и пятидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся осуществляется согласно 10-дневного меню.

4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в Учреждении.

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

4.5. В питании обучающихся в общеобразовательных учреждениях 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 используют 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;

• макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

• напитки, морсы без термической обработки, квас;

• грибы;

• макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;

• пирожные и торты кремовые;

 • жаренные во фритюре пирожки, пончики;

• неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

4.6 Руководитель Учреждения ежедневно утверждает меню.

**V. ТРЕБОВАНИЯ К СОТРУДНИКАМ СТОЛОВОЙ.**

5.1. К работе в столовой 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 заведующего столовой. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят  результаты медицинских обследований один раз в году, о сдаче санитарного минимума.

5.2. Персонал столовой обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

• приходить на работу в чистой одежде и обуви;

• оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке;

• 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;

5.3. сотрудникам пищеблока не разрешается:

• при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделии, покрывать ногти лаком, застегивать санодежду булавками;

• принимать пищу, курить на рабочем месте. Прием пищи и курение осуществляются в специально отведенных помещениях или местах.

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ.**

6.1. Столовая размещается в специально отведенном помещении, размещена на I этаже и состоит из обеденного зала на 60 посадочных мест, варочного цеха, моечных помещений кухонной и столовой посуды, мясного цеха, кондитерского цеха, хлеборезки, складского помещении я для сухих продуктов, холодильной камеры, овощного цеха первичной обработки, овощного цеха вторичной обработки и вспомогательных помещений (раздевалка для персонала, кабинет заведующего, туалет).

6.2. Помещения столовой оснащены необходимым технологическим, и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарѐм.

6.5. Для хранения продуктов предусмотрены холодильники.

1. **РЕЖИМ РАБОТЫ СТОЛОВОЙ.**

7.1. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий в соответствии с графиком работы столовой. Режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

7.2. Столовая обслуживает обучающихся и сотрудников Учреждения численностью до 80 человек.

7.3. Завоз продуктов осуществляется на основании договорных отношений с организациями, осуществляющими поставку.