СОГЛАСОВАНО
решением Совета лицея
протокол № 1
от 30 августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «Лицей № 25»
приказ № 88
от 30 августа 2021г.
Е.Г. Вечтомова

Положение о столовой

1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лингвистический лицей № 25» (далее - лицей).

1.2. Столовая организует питание обучающихся и работников лицея, участвующих в учебно-воспитательном процессе, в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.3. Столовая лицея руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом лицея и настоящим Положением, утвержденным приказом директора.

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

1.5. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания регламентируются правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные принципы организации питания

2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратами организма во все возрастные периоды.

2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

2.3. Оптимальный режим питания, то есть физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.4. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.5. Осуществление мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд.

2.6. Совершенствование организации обслуживания обучающихся и сотрудников лицея.

2.7. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

2.8. 100 % охват обучающихся лицея горячим питанием.

2.9. Руководство 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.

3. Организация питания

3.1. Для обучающихся организуется одноразовое или двухразовое горячее питание (завтрак, обед).
3.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий. Работа организована в одну смену при шестидневной рабочей неделе.
3.3. По характеру организации производства столовая работает на сырье и полуфабрикатах.
3.4. Организация обслуживания горячим питанием осуществляется по циклическому меню, утвержденному директором лицея, с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4. Управление и штаты

4.1. Общее руководство деятельностью столовой осуществляет директор лицея, делегируя часть полномочий заместителю директора, в соответствии с должностной инструкцией последнего.
4.2. Договоры с поставщиками продуктов, оборудования, инвентаря, посуды, моющих средств и т.д. заключаются директором лицея.
4.3. Все расчеты с поставщиками, расчеты с обучающимися и сотрудниками лицея осуществляются как в безналичной форме – через банк, так и в наличной форме через терминалы самообслуживания и с использованием ККМ.
4.4. Непосредственное руководство сотрудниками столовой осуществляется заведующим производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором лицея, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой.
4.5. Сотрудники столовой являются штатными работниками лицея назначаются и освобождаются от должности директором лицея.
4.6. Трудовые отношения работников столовой учреждения регулируются трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль осуществляется:
- за своевременной доставкой продовольственных товаров, условиями транспортировки продуктов, согласно договорам;
- за соблюдением установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов;
- за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д;
- за своевременным использованием бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащимся;

- за санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием оборудования, инвентаря, посуды;
- санитарным режимом мытья инвентаря и посуды;
- за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом столовой;
- за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за качеством питания каждой партии приготовленной продукции, по органомитическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми;
- за своевременностью прохождения медосмотров и санитарного минимума сотрудниками столовой;
- за выполнением предписаний контролирующих организаций;
- за выполнением производственного контроля по вопросам питания;
- за ценообразованием в системе школьного питания.

5.2. Контроль проводится:
- по органолептической оценке и соблюдению технологии приготовления пищи;
- по учету всех категорий, питающихся в лицее;
- по охвату горячим питанием обучающихся;
- повышению квалификации персонала столовой.

5.3. Контроль по вопросам организации питания осуществляется администрацией, медицинским работником, классными руководителями, бракеражной комиссией и представителями родительской общественности лицея.

6. Права и обязанности работников столовой

6.1. Работники столовой обязаны:
- соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования;
- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников лицея;
- информировать обучающихся и работников лицея о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- отчитываться в установленном порядке перед директором лицея;
- повышать квалификацию.

6.2. Работники столовой имеют право:
- запрашивать и получать от классных руководителей или ответственных лиц материалы по вопросам организации питания;
- предоставлять на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы столовой и качества питания, поощрению ответственных лиц за организацию питания.

7. Требования к соблюдению правил личной гигиены работниками столовой

7.1. 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.

7.2. 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, желательно дезинфицирующим;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

7.3. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделии, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу, курить на рабочем месте.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора лицея.

8.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, правил техники безопасности, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующего производством.

8.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет заместитель директора по приказу директора лицея.

8.4. Ответственность за ежедневную организацию питания обучающихся возлагается на классных руководителей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45E29A18FEF703F05F866231407DC67D
Владелец: Вечтомова Елена Геннадьевна
Действителен: с 20.08.2024 до 13.11.2025