

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Миньковская СШ
им. П. И. Беляева» № 375 от 30.12.2020 г.

Положение о столовой общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основную деятельность столовой общеобразовательного учреждения, разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности утвержденным Положением, Уставом школы, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п.1, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), решениями органов управления образования, касающимися организации питания в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Деятельность столовой отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании учреждения.

1.4. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями СанПиН, действия которых распространяются на организацию питания в образовательных организациях».

1.5. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются утвержденные бюджетные, 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 и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения;
- 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.

2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов;

- приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов (для проживающих в интернате);
- обслуживание мероприятий, проводимых на базе образовательной организации.

3. Характеристика столовой

3.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением общеобразовательного учреждения.

3.2. Столовая использует централизованные системы: теплоснабжения, обеспечения холодной воды.

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. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 80 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, подсобных помещений, санузла.

3.5. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

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.

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

3.9. Столовая предоставляет завтраки, обеды (завтраки, обеды, полдники и ужины для обучающихся, проживающих в интернате).

3.10. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

3.11. Время работы столовой в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни, дни работы оздоровительного лагеря.

4. Трудовые отношения

4.1. Руководство школьной столовой осуществляет заведующий производством (шеф-повар), принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под руководством шеф-повара выполняют свои обязанности повара и кухонные работники. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

4.2. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, должностными инструкциями.

4.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения, иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы 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 столовой школы 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 инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием

5. Права и обязанности работников школьной столовой

5.1. Шеф-повар обязан:

- следить качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- следить за хранением поставляемого на пищеблок сырья в соответствии с требованиями и условиями хранения;
- контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- контролировать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- соблюдать законодательство и приказы по школе.
- вести необходимую отчетность;

5.2. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательного учреждения;
- 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, желательнее, 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;
- использовать сырьё и полуфабрикаты, запрещенные санитарными правилами и нормами, распространяющимися на организацию питания в образовательной организации;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте;

5.4. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора школы 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 школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора школы 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 школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом общеобразовательного учреждения, 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. Шеф-повар является материально – ответственным лицом и несет 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 финансово–хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

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

- за правильное формирование сводных списков учащихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов;
- за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися интерната.

6.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу, утвержденному директором школы.

7. Организация производственной деятельности столовой

7.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, распространяющимися на образовательные организации и примерным 10-дневным меню.

- 7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными общеобразовательным учреждением.
- 7.3. Ежедневное меню утверждается директором общеобразовательного учреждения, составляется шеф-поваром. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.
- 7.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы учащихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.
- 7.5. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.
- 7.6. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.
- 7.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в общеобразовательном учреждении создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.
- 7.8 В случае выявления в общеобразовательном учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

8. Организация обслуживания обучающихся

- 8.1. Питание учащихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни и официальные праздничные дни, дни работы оздоровительного лагеря.
- 8.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания и спортивно – оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 8.3. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательного учреждения, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 8.4. В общеобразовательном учреждении приказом директора школы из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания обучающихся (классный руководитель), а также лицо, ответственное за организацию питания детей льготных категорий (социальный педагог), за питание обучающихся, проживающих в интернате - воспитатель.
- 8.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения шеф-повару сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательном учреждении.
- 8.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя начальника управления образования Бабушкинского муниципального района о предоставлении льготы.
- 8.7. Работники столовой осуществляют контроль за обеспечением своевременного получения горячего питания учащимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой
- 8.8. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя интерната, социального педагога или другого учителя.

9. Контроль деятельности столовой

- 9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.
- 9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая

руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

9.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет шеф-повар.

9.5. Контроль охвата горячим питанием учащихся осуществляет заместитель директора по безопасности и социальный педагог.

9.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет шеф-повар.

9.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет завхоз.

9.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, социальный педагог, воспитатель интерната.

9.9. Контроль исполнения контрактов на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся, осуществляет экономист и контрактный управляющий.

9.10. Контроль режима и качества питания учащихся может осуществлять Родительский контроль. Непосредственный контроль за данным видом деятельности осуществляет заместитель директора по безопасности.

10. Правила поведения в столовой

10.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

10.2. Учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

10.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

10.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

10.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

10.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

10.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

10.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

10.9. При приобретении блюд самостоятельно следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к учащимся начальных классов.

10.10. Следует выполнять указания классных руководителей, социального педагога, воспитателя и других работников школы, работников столовой, адекватно реагировать на замечания.

10.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

11. Документация

11.1. В столовой находится документация в соответствии с санитарными правилами и нормами, распространяющимися на организацию питания в образовательной организации.

12. Прекращение деятельности

12.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора общеобразовательного учреждения.