

ПРИНЯТО
на заседании УС
протокол № 1
от 15.01.2021г.



Директор МКОУ Бутчинская СОШ
Астахова М.М.
Приказ № 02/1 от 15 января 2021г.

Положение о школьной столовой МКОУ Бутчинская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом школы.
- 1.2. Школьная столовая является структурным подразделением ОО предназначенным для организации питания обучающихся.
- 1.3. Школьная столовая размещается на первом этаже. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
- 1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.
- 1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. Цель и задачи школьной столовой

- 2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.
- 2.2. Основными задачами школьной столовой являются:
 - своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся школы
 - формирование здорового образа жизни
 - воспитание культуры питания
- 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;
 - производство выпечки изделий из теста;
 - организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

3. Характеристика столовой

- 3.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.
- 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 50 посадочных места и пищеблока.
- 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 упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием, занавесками и шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками.
- 3.8. По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Столовая предоставляет завтраки и обеды.
- 3.10. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.
- 3.11. Штат столовой – 3 человека.
- 3.12. Время работы столовой с 8.00. до 15.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения

- 4.1. Руководство школьной столовой осуществляет завхоз принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под руководством завхоза выполняет свои обязанности повар и кухонный работник. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.
- 4.2. Управление столовой, как структурным подразделением школы, осуществляется в соответствии с настоящим Положением о школьной столовой и Уставом общеобразовательного учреждения.
- 4.3. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 4.4. Работники столовой общеобразовательного учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав, утвержденное Положение о столовой школы, иные локальные и нормативные акты.
- 4.5. 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. 4.6. 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. Завхоз обязан:

- следить качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- вести необходимую отчетность;
- контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать законодательство и приказы по школе.

5.2. Повар обязан:

- 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. Кухонный работник обязан:

- Доставлять сырье из кладовой.
- Открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и консервные банки.
- Выгружать продукцию из тары.
- Обработать котлы 2 % раствором кальцинированной соды.
- Транспортировать продукты, тару, посуду на кухню.
- Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- Заполнять котлы водой.
- Включать электрические, газовые котлы, плиты.
- Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- Собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- Проводить уборку пищеблока, мыть кухонную посуду, оборудование, инвентарь.
- Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- Следить за состоянием овощей в кладовой.
- Проводить уборку пищеблока, мыть посуду, оборудование, инвентарь.
- Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.

5.3. Работникам школьной столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;

- курить на рабочем месте.

5.4. 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 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;
- желе, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты;
- продукты домашнего консервирования
- напитки собственного приготовления, за исключением чая, искусственного кофе и компота;
- остатки пищи любого происхождения;
- продукты, приготовленные из сырья без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного свидетельства;
- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

5.5. Работники столовой образовательного учреждения имеют право:

- 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 образовательного 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 школьной столовой.

6.2. Завхоз 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, санитарногигиенических 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 в бухгалтерию.

6.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет завхоз по приказу, утвержденному директором образовательного учреждения.

7. Организация производственной деятельности столовой

7.1. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с

«Санитарноэпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными общеобразовательным учреждением на основании предоставленных лицензий, прайслистов, сертификатов и т.д.

7.3. Ежедневное меню утверждается директором образовательного учреждения, составляется завхозом на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. 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. Повар должен быть обеспечен 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 обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

7.8. В общеобразовательном учреждении создается (приказом директора) бракеражная комиссия, в состав которой входят представитель администрации школы, повар, ответственный за организацию питания, медицинский работник. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале.

7.9. В состав бракеражной комиссии могут входить: представитель администрации школы, завхоз, лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель Управляющего совета. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора общеобразовательного учреждения. 7.10. В случае выявления в общеобразовательном учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

7.11. Органолептическая оценка блюд

7.11.1. Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:

- цвет, внешний вид (форма, прозрачность и т.д.), консистенция, запах и вкус. В зависимости от группы блюд уделяется внимание характерным для них органолептическим характеристикам:
- холодные закуски: в овощных салатах консистенция овощей характеризует степень свежести; измененный цвет овощей указывает на нарушение условий хранения и несоблюдение технологии; консистенция свежих овощей является упругой и сочной;
- супы: основным органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава продуктов и вкусовых компонентов; оценивается цвет и прозрачность бульона и консистенция продуктов, которая должна быть мягкой, с соблюдением формы;
- овощные блюда: цвет овощей должен быть характерным для каждого вида в отдельности;
- консистенция мягкая, сочная;
- блюда из круп: жидкая масса должна быть мягкой, зерна сохраняют форму и эластичность;
- густая масса - крупа должна быть разварена, доведена до мягкой пасты;
- цвет и вкус - специфичные для каждого вида круп;
- блюда из рыбы: определяются вкус, запах и консистенция, которые должны быть специфичными для рыбы;
- консистенция - мягкая, сочная, с сохранением формы; вареная рыба - вкус, характерный для рыбы, рыба жареная - приятный вкус рыбы и жира;
- блюда из мяса: основной органолептический показатель - консистенция, которая является сочной, эластичной и мягкой;
- клейкая консистенция указывает на наличие свежего хлеба или большого количества хлеба;
- запах и вкус - специфичные для мяса. При резании мяса выделяется прозрачный сок;
- блюда из птицы: консистенция мягкая и сочная, мясо легко отделяется от костей, вкус и запах - специфичные для мяса птицы;
- сладкие блюда: желе имеет желатиновую консистенцию, однородно, эластично;
- в компоте определяется концентрация сиропа, соотношение между фруктами и жидкостью;
- консистенция суфле нежная, пушистая, сочная, ноздреватая, аромат специфический;
- соусы: качество определяется цветом, концентрацией бульона и компонентов, консистенция однородная, без сгустков;
- напитки: определяются концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;
- мучные изделия: тесто несоленое - консистенция мягкая, эластичная: с дрожжами - эластичная, рыхлая;
- для блинов - эластичная; слоеное - пористое, хрупкое.

7.11.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не рекомендуется повторное дегустирование того же блюда. Для удаления вкуса, сохраняющегося после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

7.11.3. При оценке внешнего вида блюд определяются цвет, форма, структура, идентичность, эластичность, прозрачность.

7.11.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 секунды, а затем осуществляется выдох.

7.11.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними; консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи; меньший вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.

7.11.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменение цвета, формы и пр.), блюда возвращаются на пищеблок для их устранения.

7.11.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

8. Организация обслуживания обучающихся

8.1. Питание учащихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

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 детей начальной школы, а также лицо, ответственное за организацию питания детей льготных категорий.

Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

8.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения завхозом (лицу, ответственному за организацию питания) сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательном учреждении.

8.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора общеобразовательного учреждения о предоставлении льготы.

8.7. Питание учащихся осуществляется в соответствии с положением о школьной столовой и положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя или другого учителя.

9. Контроль деятельности столовой

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием школьной 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, в том числе медицинский работник.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и Управляющего Совета школы.

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 медицинский работник .

9.5. Контроль охвата горячим питанием учащихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

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 завхоз школьной столовой.

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, дежурный педагогический работник в столовой.

9.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся, осуществляет бухгалтерия отдела образования.

10. Правила поведения в школьной 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. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.

10.10. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

11. Прекращение деятельности

11.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора образовательного учреждения.

13. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, рассматривается на Совете образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

12.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения. 12.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.