

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского  
района Алтайского края**

**Положение  
о школьной столовой  
Муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения «Ребрихинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Ребрихинского района Алтайского края**

Срок хранения: постоянно

Начато:

Окончено:

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ «Ребрихинская СОШ»

Н.Н.Шрейдер

Приказ №135 от 14.04.2021 г

## **Положение о школьной столовой (в новой редакции)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует основную деятельность столовой МКОУ «Ребрихинская СОШ», разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательного процесса 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» в редакции от 07.03.2018г, решениями органов управления образования, касающимися организации питания в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Деятельность столовой отражается в уставе МКОУ «Ребрихинская СОШ». Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании учреждения.

1.4. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

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

1.6. МКОУ «Ребрихинская СОШ» несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, осуществляется проверка деятельности столовой, 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 МКОУ «Ребрихинская СОШ»;
- 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 и обедов.

### **3. Характеристика столовой**

3.1. Школьная столовая является внутренним объектом инфраструктуры 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 120 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

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 и сотрудников МКОУ «Ребрихинская СОШ».

- 3.9. Столовая предоставляет завтраки и обеды.
- 3.10. В зале функционирует система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.
- 3.11. Штат столовой – 11 человек.
- 3.12. Время работы столовой с 8.00. до 17.30 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

#### **4. Трудовые отношения**

- 4.1. 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. Управление столовой осуществляется в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.
- 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 за 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. 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;
- 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 проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием;

**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 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 руководителю расчетной группы по питанию в Отдел Образования Ребрихинского района.

## **7. Организация производственной деятельности столовой**

7.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и циклическим десятидневным сбалансированным меню рационов горячего питания.

7.2. Питание должно обеспечивать физиологические нормы учащихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

7.3. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

7.4. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

7.5. 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.

7.6. В общеобразовательном учреждении создается (приказом директора) бракеражная комиссия. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора общеобразовательного учреждения.

7.7. В случае выявления в общеобразовательном учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются органы Госсанэпиднадзора.

7.8. Органолептическая оценка блюд

7.8.1. 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;
- 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.

7.8.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху.

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

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

7.8.5. 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.

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

7.8.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки.

## **8. Организация обслуживания обучающихся**

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

8.2. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

8.3. В общеобразовательном учреждении приказом директора школы из числа педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания детей. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он представляет отчет руководителю расчетной группы по питанию в Отдел Образования Ребрихинского района.

8.4. Классные руководители ежедневно подают сведения в общешкольную таблицу о количестве обучающихся, поставленных на питание на следующий учебный день.

8.5 Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под



наблюдением классного руководителя, воспитателя ГПД или другого учителя..

## **9. Контроль деятельности столовой**

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

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, входящих в компетенции ОУ, осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях и Совете родителей 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 школы.

9.5. Контроль охвата горячим питанием обучающихся 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 шеф-повар школьной столовой.

9.7. Контроль за состоянием технологического оборудования осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

9.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели ГПД, а также дежурный педагогический работник в столовой.

## **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. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания

10.10. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

## **11. Документация**

11.1. В столовой находится:

- Положение о школьной столовой;
- заявки на питание;
- журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражный журнал пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- бракеражный журнал для оценки качества готовых кулинарных изделий;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- цикличное десятидневное сбалансированное меню рационов горячего питания;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- журнал здоровья;
- книга отзывов и предложений;

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Общем собрании работников и утверждается 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.