

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №59 «Личность» имени Льва Семеновича Выготского**

ПРИКАЗ

от 30.08.24 г.

№ 1-П

**Об утверждении
Положения о школьной столовой**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьной столовой в МБОУ «Центр образования № 59 «Личность» имени Льва Семеновича Выготского (Приложение);
2. Возложить ответственность за работу пищеблока на заведующего производством;
3. Выставлять контрольное блюдо на раздачу, ответственному за организацию горячего питания перед каждым приемом пищи производить фотосъемку для размещения в сети Интернет;
4. Соблюдать график выдачи готовой пищи для обучающихся согласно спискам и в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей;
5. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
6. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
7. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием;
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «Центр образования № 59
«Личность» имени Льва Семеновича Выготского**



Ю.С. Лоп

Положение о школьной столовой

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о школьной столовой регламентирует основную деятельность столовой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и 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».
- 1.3 Деятельность столовой отражается в уставе организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.4 Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- 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 Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в 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 общеобразовательной организации;
 - 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, полдников;

3. Характеристика столовой

- 3.1 Школьная столовая является внутренним структурным подразделением организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2 Столовая оснащена 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 первом этаже и состоит из обеденного зала на 550 посадочных места и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

- 3.5 Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем.
- 3.6 Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.
- 3.7 Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.
- 3.8 Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием.
- 3.9 По характеру организации производства школьная столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность.
- 3.10 Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники.
- 3.11 В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.
- 3.12 Время работы столовой с 8.00. до 16.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения

- 4.1 Руководство школьной столовой осуществляет заведующий производством, принимаемый на должность руководителем организации – поставщика питания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года, или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. Под руководством заведующего производством (старший повар) выполняет свою работу кухонные работники. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.
- 4.2 Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность, иные локальные и нормативные акты.
- 4.3 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.
- 4.4 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 Заведующий производством (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 общеобразовательной организации;
 - информировать обучающихся 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 общеобразовательной организации;
- 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 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 (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2 Заведующий производством (старший 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 обучающихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- за своевременную сдачу отчетности в бухгалтерию.

7. Организация производственной деятельности столовой

- 7.1 Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и примерным двухнедельным циклическим меню, согласованным с Роспотребнадзором.
- 7.2 Ежедневное меню утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.
- 7.3 Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.
- 7.4 При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.
- 7.5 Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.
- 7.6 Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.
- 7.7 В общеобразовательной организации создается (приказом директора) бракеражная комиссия. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале.
- 7.8 В состав бракеражной комиссии могут входить: директор, заведующий производством (старший повар), лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель родительского комитета.
- 7.9 Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. Организация обслуживания обучающихся

- 8.1 Питание обучающихся 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 в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 8.3 Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 8.4 В организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в бухгалтерию о фактическом получении питания.
- 8.5 Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения заведующему производством (лицу, ответственному за организацию питания) сведения о количестве

обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

- 8.6 Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о предоставлении льготы.
- 8.7 Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя ГПД или другого сотрудника школы.

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 её обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3х человек, в том числе медицинский работник.
- 9.3 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.
- 9.4 Контроль охвата горячим питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.
- 9.5 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 заведующий производством школьной столовой.
- 9.6 Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
- 9.7 Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, 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 Обучающиеся 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, с рюкзаками.
- 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, реагировать на замечания.
- 10.10 Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

11. Заключительные положения

- 11.1 Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 11.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной

форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3 Положение о столовой общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок.

11.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.