

МУ «Отдел образования Серноводского  
муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №1 С. СЕРНОВОДСКОЕ»  
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
(МБОУ «СОШ №1 с. Серноводское»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Л.М. Батукаева

Приказ № 62 от 25 августа 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**№ 54**

### **О столовой и организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №1 с. Серноводское»**

с. Серноводское

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой регламентирует основную деятельность столовой МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» 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.64, ст. 37 п.1, Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29. 12. 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", с изменениями от 8 декабря 2020 г., решениями органов управления образования, касающимися организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Деятельность столовой отражается в Уставе МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское». Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании организации.

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. МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка её деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно – эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели 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 полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года;
- воспитание культурного самосознания и пропаганда принципов здорового и полноценного 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 осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков;
- производство выпечки изделий из теста;
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

### **3. Характеристика столовой**

3.1. Столовая оснащена системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.2. Объемно – планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутренне устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.3. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 204 посадочных места и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

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

3.5. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.6. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием, шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками.

3.7. По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье.

3.8. Штат столовой - 3 человека.

3.9. Время работы столовой с 9.00. до 16.00. в течение всего учебного года, исключая выходные и официальные праздничные дни.

### **4. Трудовые отношения**

4.1. Руководство школьной столовой осуществляет заведующий столовой, принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Под руководством заведующего столовой 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, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское», иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие 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 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. Заведующий столовой обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- 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 МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское»;
- 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 МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское»;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, дезинфицировать их, надевать спецодежду;

- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

### 5.3. Работникам столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;

### 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;
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- 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 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 МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское», 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. Заведующий столовой 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 завтраков.

## **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 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными общеобразовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

7.3. Ежедневное меню утверждается директором МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское», составляется заведующим столовой на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором.

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

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

7.6. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское», создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

7.8. В состав бракеражной комиссии входят директор, 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: директор, заведующий столовой, лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель родительского комитета.

7.10. В случае выявления в МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются 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 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;

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

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

7.11.4. 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.

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

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

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

8.3. В МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» приказом директора школы из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за

организацию питания детей начальной школы, Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания.

8.4. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения лицу, ответственному за организацию питания, сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

8.5. Для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором школы, могут приниматься работники зала школьной столовой.

## **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 3-х человек, в том числе медицинский работник.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское». Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и 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 школы.

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

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.
- 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 продукции в буфете следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к обучающимся начальных классов.
- 10.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.
- 10.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

## **11. Документация**

11.1. В столовой находится следующая документация:

- Положение о столовой;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Бракеражный журнал;
- Копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню.

## **12. Заключительные положения**

- 12.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское».
- 12.2. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, принимается на Пед.Совете школы и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское».
- 12.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

12.4. Положение о столовой общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.2. настоящего Положения.

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

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

школы протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с родительским комитетом школы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.