

**СОГЛАСОВАНО**

Совет школы

\_\_\_\_\_/А.Г. Тимошина/

Протокол №2 10.01.2023г

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Тугустемирская СОШ»

\_\_\_\_\_  
/ О.А.Заварзина/  
Приказ № 3 10.01.2023г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 27Э-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Уставом школы.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. 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 управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, 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.

1.8. 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 и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Руководство школьной столовой осуществляет повар, принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Профессиональным стандартом «Повар», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015г № 610н (или ЕКС). Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

3.2. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандартам, обязаны выполнять Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность, иные локальные и нормативные акты.

3.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

3.5. К работе в общеобразовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

3.6. Работники школьной столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием, инструктажи по пожарной безопасности.

### **4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ СТОЛОВОЙ**

4.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением общеобразовательной организации.

4.2. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 48 посадочных мест и пищеблока .

4.3. Штат столовой - 2 человека.

4.4. Время работы столовой с 8.00. до 13.30 в течение всего учебного года, исключая выходные и официальные праздничные дни.

4.5. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

4.6. По характеру организации производства школьная столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Помещения столовой оснащены технологическим, тепловым и холодильным, весо-измерительным оборудованием.

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

4.9. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы и скамьи).

4.10. Пищеблок школьной столовой оснащен техническими средствами для реализации

технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

4.11. Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

4.12. Внутренняя отделка производственных помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

4.13. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока школьной столовой используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.14. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных зонах, участках.

4.15. Система приточно-вытяжной вентиляции производственных помещений оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата соответствуют гигиеническим нормативам.

4.16. Помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журнал (Журнал учета температурного режима холодильного оборудования). Журнал можно вести в бумажном или электронном виде. В помещении пищеблока не должно быть насекомых и грызунов.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

5.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

5.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляют повара школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

5.3. Для обучающихся МБОУ «Тугустемирская СОШ» предусматривается следующая форма организации питания: для всех обучающихся 1-4 классов и для обучающихся с ОВЗ бесплатное горячее питание (завтрак) за счет бюджетных средств (для обучающихся с ОВЗ + второй завтрак). Горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов за счет бюджетных средств и доплаты родителей. Обед для обучающихся 1-11 классов - за счет родительской платы.

5.4. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

5.5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

5.6. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

5.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой.

5.8. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания возлагается на ответственного за организацию питания обучающихся и завхоза. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

5.9. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за организацию питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

5.10. Завхоз несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

5.11. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

5.12. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

5.13. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

5.14. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

- после 2 урока в 10 час 40 мин – завтрак для обучающихся 1-5 классов;
- после 3 урока в 11 час 45 мин – завтрак для обучающихся 6-11 классов;
- после 4 урока в 12 час 55 мин – обед для обучающихся 1-11 классов.

5.15. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при приеме пищи.

5.16. Питание обучающихся производится на основе утвержденного десятидневного меню, разработанного технологом РОО. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

5.17. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН.

5.18. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.19. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

## **6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

6.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

6.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утверждаемая руководителем школы на один год в составе не менее 3-х человек.

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

6.4. 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 осуществляют директор школы, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

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

6.6. 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 и комиссия по контролю за организацией и качеством питания,

бракеражу готовой продукции.

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

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

6.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляет отдел образования.

## **7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### 1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях педсоветов школы.

### 2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### 3. Завхоз:

- координирует и контролирует деятельность повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки обучающихся по питанию для предоставления в РОО;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию РОО;
- представляет на утверждение директору школы: 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### 4. Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;

### 5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

### 6. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
  - ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
  - участвуют в родительском контроле, вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
  - имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.
7. Обучающиеся:
- имеют право получать горячее питание согласно утверждённому меню;
  - вносят предложения по улучшению организации питания;
  - обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
  - обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

## **8. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

- 8.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.
- 8.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.
- 8.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.
- 8.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место скамью.
- 8.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.
- 8.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.
- 8.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.
- 8.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.
- 8.9. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.
- 8.10. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- заявки на питание;
- договоры на поставку продуктов питания;
- утвержденное 10 - дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- информация об изготовителе и услугах;
- журнал учета посещаемости детей;
- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка

среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- книга отзывов и предложений.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.

10.2. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.2. настоящего Положения.

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