

Согласовано

с профсоюзным комитетом

Председатель ПК _____ Галащук И.Е.

Утверждено

Директор _____

пр. № _____ от _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой МБОУ СОШ № 3 им. В.В. Власова

1. Общие положения

• Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» в редакции от 25.07.2022 г., Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом МБОУ СОШ № 3 им. В.В. Власова.

• Данное Положение регламентирует основную деятельность школьной столовой и разработано с целью организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

• Деятельность столовой отражается в уставе школы. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании организации.

• Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

• Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

• Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая нравственные нормы, санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством РФ.

2. Цель и задачи школьной столовой.

• 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.

• Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников школы;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

• Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

• Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников;
- производство выпечки изделий из теста;

3. Трудовые отношения.

- Руководство школьной столовой осуществляет заведующий производством, принимаемый на работу администрацией ИП в соответствии с законодательством РФ, Профессиональным стандартом «Повар», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 113 н. Под руководством заведующего производства выполняют свои обязанности повара и кухонные работники.
- Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандартам .
- К работе на пищеблоке и в зале столовой 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, имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях и аттестации с допуском к работе.
- К работе в школе не допускаются лица, имеющие судимость.
- Работники столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи на рабочем месте, при работе с технологическим оборудованием, инструктажи по пожарной безопасности.

4. Характеристика помещений и оборудования столовой.

- Школьная столовая является внутренним структурным подразделением школы.
- Столовая размещена на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 90 посадочных мест, пищеблока, склада продуктов, бытовой комнаты.
- Штат столовой 3 человека.
- Время работы столовой с 8.00 до 16.00 в течение всего учебного года, исключая каникулы, выходные и официальные дни.
- Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники.
- Школьная столовая работает на полуфабрикатах и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников школы.
- В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах.
- Помещения столовой оснащены технологическим, тепловым и холодильным инвентарем.
- Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой.
- Обеденный зал оборудован стандартной мебелью.
- Пищеблок столовой оснащен технологическим оборудованием, моечным оборудованием из требуемого материала.
- Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, освещения, вентиляции, которые обеспечивают исключение риска загрязнения пищевой продукции.
- Внутренняя отделка производственных и санитарно-гигиенических помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, не иметь повреждений.
- Для продовольственного сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока столовая использует раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.
- Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится отдельно в производственных цехах, зонах.
- Одноразовая посуда и инвентарь применяются в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное применение запрещается.
- Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование-термометром. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учета и вносить в соответствующие журналы.
- В помещениях не должно быть грызунов и насекомых, не должно быть животных, птиц. В производственных помещениях не должно быть личных вещей и комнатных растений.

5. Требования к персоналу столовой.

- Медицинский персонал проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продуктов питания на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний.
- Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном или электронном носителях.
- Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников в этот день.
- Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи временно отстраняются от работы.
- Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники столовой обязаны:
 - оставлять в индивидуальных шкафах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды;
 - снимать в специально отведенных местах рабочую одежду, фартук, головной убор. При посещении туалета надевать сверху халат, тщательно мыть руки с мылом после посещения туалета;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно администрации ИП;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовления холодных закусок, салатов, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенического перерыва.

6. Требования к приготовленной пище.

- Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
 - нахождение на раздаче более 3-х часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогрева перед употреблением;
 - размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
 - реализация на следующий день готовых блюд;
 - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
 - привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.
- В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном или электронном носителе.
- С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.
- Температуры горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю должны использоваться термометры.
- Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

7. Требования к уборке, обработке помещений школьной столовой.

- Все помещения должны подвергаться уборке. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфекционных средств. Столы для приема пищи должны подвергаться уборке после каждого использования.
- Для уборки помещений пищеблока должен быть выделен отдельный промаркированный инвентарь, хранение в отдельно отведенном месте.

- Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением пищи в них.
- Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться в отдельных цехах. Мытье посуды отдельно от кухонной, подносов для посетителей.
- Столовые приборы, посуда, чайная посуда, подносы должны быть вымыты и высушены.
- В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов с режимом обработки и максимальных температурных режимов.
- Запрещается дератизация и дезинсекция в присутствии обучающихся, персонала.
- Емкости с рабочими растворами должны быть промаркированы с указанием дезсредств, указания предельного срока годности.
- Использование ртутных термометров не допускается.
- Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением дезсредств и моющих средств.

8. Организация производственной деятельности столовой.

- Питание в школе осуществляется в соответствии с санитарно-эпид. правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и примерным 2-х недельным меню, утвержденным директором школы.
- Закупка продуктов для столовой осуществляется в соответствии с договорами (контрактами), заключенными ИП на основании лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.
- Ежедневное меню утверждается директором школы.
- Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах и энергетических элементах.
- При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.
- Приказом директора на 1 год с 1.09. создается комиссия по контролю качеством питания, бракеражу готовой продукции, в обязанности которой пища до приема ее детьми и ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции.
- Запрещается распределение блюд без оценки их комиссией и без записи соответствующей в журнале бракеража.
- В состав комиссии по контролю и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор, завпроизводством, мед. работник, представитель родительского комитета. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе и приказом директора.
- В случае выявления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируют Госэпиднадзор.
- Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:
 - цвет, внешний вид, консистенция, запах, вкус
 - супы: основными органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава продуктов, оценивается вкус, прозрачность, консистенция продуктов, которые должны быть мягкими 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;
 - блюда из рыбы: определяется вкус, запах и консистенция, которые должны быть характерными для рыбы;
 - блюда из мяса: консистенция эластичная и мягкая, запах и вкус специфичные для мяса;
 - сладкие блюда: однородность, эластичность;
 - соусы: цвет, однородность, без сгустков;
 - напитки: концентрация, цвет, вкус, аромат, температура;
 - мучные изделия: несоленое, мягкая, дрожжи – эластичность, рыхлость.

- Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на 3 части и производится дегустация.
- Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 сек, затем – выдох.
- Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню.

9. Организация обслуживания обучающихся.

- Питание обучающихся организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.
- В летнее время горячее питание получают дети, посещающие летний оздоровительный лагерь и спортивно-трудовой лагерь.
- Время получения горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.
- В школе приказом директора школы из числа педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания начальной школы, а также лицо, ответственное за питание детей льготной категории.
- Классные руководители ежедневно до уроков подают завпроизводством о количестве обучающихся на данный день.
- Питание детей осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе.

10. Ответственность.

- Директор несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом школы:
 - за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
 - за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими средствами в соответствии с нормативами;
- 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 ведение еженедельного товарного отчета;
 - за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности.
- 10.3. Лицо, ответственное за организацию питания несет ответственность:
 - за правильное формирование сводных списков обучающихся;
 - учет фактической посещаемости столовой обучающимися;
 - охват питанием обучающихся;
 - за ежедневный порядок учета количество посещаемости столовой;
 - за своевременную сдачу табеля посещаемости.

10.4. Ответственность за определение контингента обучающимися, нуждающихся в бесплатном либо льготном питании, несет социальный педагог, по приказу, утвержденному приказом.

11. Контроль деятельности столовой.

11.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой несут органы санитарно-гигиенического санэпиднадзора.

11.2. Контроль за органолептическим показателям блюд до приема пищи ежедневно осуществляет комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утверждаемая директором школы на один год не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

11.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования школьного питания осуществляет директор школы.

11.4. Контроль охвата горячим питанием осуществляет ответственный за организацию питания.

11.5. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи осуществляет завпроизводством.

11.6. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляет классный руководитель, дежурный администратор.

11.7. Ежедневное меню размещают в виде таблицы в формате XLSX в соответствующем разделе на сайте школы.

12. Правила поведения в столовой.

12.1. Во время приема пищи обучающимся соблюдать хорошие манеры и вести себя пристойно.

12.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования.

12.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко.

12.4. После принятия пищи следует убрать со стола.

12.5. Бережно относиться к имуществу столовой.

12.6. Проявлять внимание и осторожность при получении и приеме горячей пищи.

12.7. Старшеклассникам уважительно относиться к обучающимся начальных классов.

12.8. Выполнять указания дежурных по столовой.

12.9. Соблюдать правила личной гигиены.

13. Документация.

- Настоящее Положение о школьной столовой.
- Положение об организации питания обучающихся.
- Положение о производственном контроле и качества питания.
- Положение о комиссии по контролю и качеством питания, бракеражу готовой продукции.
- Основное 2-х недельное меню для разных возрастов.
- Технологические карты блюд.
- Калькуляция цен на блюда.
- Документы удостоверяющие качество сырья.
- Журнал учета калорийности.
- Журнал бракеража скоропортящейся продукции.
- Журнал бракеража готовой продукции.
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным актом, принимается на Совете школы и утверждается директором школы.

14.2. Все изменения и дополнения принимаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок.

14.4. После принятия Положения прежнее автоматически утрачивает силу.