# СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом протокой № 6 от 11.05. 2021 г. председатель регогод

Власова О.И.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей протокол № 3 от 11,05.2021 г. председатель Тур Булатова Н.Е.

#### ОТЯНИЧП

на собрании трудового коллектива протокол № 2 от 12.05.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО** приказом директора № 140 от 12 мая 2021 г.

лиректор Виниченко С.А.

Положение «О школьной столовой»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях организации бесперебойной работы столовой государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» (далее -ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»), своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права обучающихся на организацию питания.
- 1.2. Деятельность столовой ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», осуществляется в соответствии с настоящим Положением, основанным на следующих документах:
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», которые устанавливают в том числе и правила организации питания в школах, лицеях, гимназиях и иных общеобразовательных организациях;
- Устав ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».
- 1.3. Организация работы столовой и обслуживания обучающихся осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарногигиеническими требованиями.
- 1.4. ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» несёт ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.
- 1.5. Для столовой создаётся необходимая материальная база, в этих целях школой используются утверждённые бюджетные средства, осуществляется проверка её деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно - эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда всоответствии с законодательством Российской Федерации.

### 2. Пель и залачи школьной столовой.

- 2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года.
- 2.2. Основными задачами школьной столовой являются:
- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»;
- 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;
- производство выпечки изделий из теста;

• организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

### 3. Характеристика столовой.

- **3.1.** Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит изобеденного зала на 50 посадочных мест, комнаты приёма пищи для работников школы, пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.
- **3.2.** Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной водой.
- **3.3.** Объёмно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.
- **3.4.** Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим, холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарём. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафыи холодильники.
- **3.5**. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарём.
- **3.6.** Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами сгигиеническим покрытием, занавесками и шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками.
- **3.7.** По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типаи обеспечивает питание всех обучающихся ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».
- 3.8. Столовая предоставляет завтрак, второй завтрак, обед, ужин, сонник.
- **3.9.** В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости отобслуживаемого контингента детей.
- 3.10. Штат столовой 5 человек (а).
- **3.11.** Время работы столовой с 7.40. до 20.15.

### 4. Трудовые отношения.

- **4.1.** Руководство школьной столовой осуществляет медицинская сестра диетическая, принимаемая на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под руководством медицинской сестры диетической выполняют свои обязанности повара и кухонные работники. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несёт ответственность в пределах своейкомпетенции за организацию и результаты деятельности столовой.
- **4.2.** Управление столовой, осуществляется в соответствии с настоящим Положением о школьной столовой и Уставом ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».
- **4.3.** Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- **4.4.** Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав, утверждённое Положение о столовой школы, иные локальные и нормативные акты.
- **4.5.** К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (сантех минимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарём профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца,в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.
- **4.6.** 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. Медицинская сестра диетическая обязана:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- -контролировать соблюдение технологии, следить качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- -вести необходимую отчётность;
- информировать о ежедневномрационе блюд (своевременно вывешивать мню);
- 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;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду (пальто, плащи, шапки) 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 обратитьсяв 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, застёгивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

### 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 простокващу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зелёный горошек без термической обработки;
- желе, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- -напитки, морсы без термической обработки, квас;
- грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- -яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- -ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты;
- -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 истекщим сроком реализации;
- -продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

### 5.5. Работники столовой имеют право:

- 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 несёт 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 образовательного учреждения, а также:
- за учёт и контроль поступивших бюджетных 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 инвентарёми посудой,
- моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников школьной столовой.
- 6.2. Заместитель директора по административно хозяйственной работе является материально
- ответственным лицом и несётответственность в соответствии с должностной инструкцией:
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчётности;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- -за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарногигиенических норм на пищеблоке школы.
- **6.3.** Медицинская сестра диетическая несёт 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 соблюдение санитарно -гигиенических норм и правил;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за ведение отчётности;
- за правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой.
  - 7. Организация производственной деятельности столовой.

- 7.1. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с «Санитарно эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 14 дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.
- 7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.
- **7.3.** Ежедневное меню утверждается директором ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», составляется медицинской сестрой диетической на базе цикличного меню, утверждённого директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.
- **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.** Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.
- 7.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» создаётся бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приёма её детьми и ведение бракеражного журнала.
- **7.8.** В состав бракеражной комиссии входят дежурный администратор, повар, медицинский работник.
- **7.9.** Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.
- **7.10.** В случае выявления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

# 8. Организация обслуживания обучающихся.

- **8.1.** Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и праздничные дни.
- **8.2.** Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», графика, утверждённого директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающих-
- **8.3.** Воспитатели ежедневно до уроков заполняют журнал «Передача детей утром» подают сведения отдельно заполняя графы «проживающие» и «приходящие».

## 9. Контроль деятельности столовой.

- 9.1. Технологический контроль за рациональным питанием и санитарно—гигиеническим состоянием школьной столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.
- 9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приёма её обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия.
- **9.3.** Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор ГБОУ АО «Вельская СКОШИ». 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 соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной

безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляют заместитель директора по АХР и медицинская сестра диетическая.

- **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, воспитатели, а также дежурный педагогический работник в столовой.

## 10. Правила поведения в школьной столовой.

- 10.1. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.
- 10.2. Разговаривать во время приёма пиши следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.
- 10.3. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.
- 10.4. Дежурный группы (класса) выходит из столовой последний, вытерев стол и проверив чистоту.
- 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 блюл.
- 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 школьной столовой находится:
- Положение о школьной столовой:
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- бракеражный журнал;
- -копии меню за 14 дней и наличие ежедневного меню;
- 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 учёта сырья и продуктов питания:
- -журнал медицинского обследования дежурных работников на гнойные заболевания.