



МО «Томаринский городской округ» Сахалинской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 2 г. Томари Сахалинской области
694820, г. Томари, Сахалинской области, ул. Садовая, 41, тел/факс: (42446) 2-73-06
E-mail: mtomari@mail.ru

ПРИКАЗ № 782 от 30.08.2023 г.

Об утверждении Положения
о школьной столовой

Во исполнение ФЗ «Об образовании в РФ», Постановления Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685 – 21, «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Распоряжения Министерства образования Сахалинской области от 08.07.2022 № 3.12 -948 – р «Об утверждении Стандарта организации питания обучающихся в образовательных организациях Сахалинской области», Устава юридического лица, в целях качества оказания услуг по организации горячего питания, приготовлению продукции, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьной столовой (приложение № 1).
2. Разместить Положение о школьной столовой на сайте образовательной организации в сети Интернет.
3. Обеспечить исполнение данного Положения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.Л. Рохо-Фернандес

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой МБОУ СОШ № 2
г. Томари Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Постановления Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685 – 21 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом школы,
- 1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ СОШ № 2 г. Томари Сахалинской области с целью организации питания обучающихся.
- 1.3. Школьная столовая размещается в здании школы, на 1 этаже.
- 1.4. Работники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором школы.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.6. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.7. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

2. Основные 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 качественным питанием обучающихся и сотрудников 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.

3. Управление. Штаты

3.1 Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет шеф-повар, принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Директор школы осуществляет контроль деятельности школьной столовой.

3.2. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом школы.

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

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

3.5. К работе на пищеблоке и в зал столовой школы допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических 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, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

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. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами столовой возлагается на директора школы.

4.2. Ответственность за технологии и качество приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на шеф-повара.

4.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании несет администрации школы.

4.4. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора и классных руководителей.

4.5. Контроль качества питания каждой партии приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

5. Организация питания школьной столовой

5.1. По характеру организации производства столовая относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются директором по 10 дневному меню учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

5.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организации общественного питания.

5.4. Должно быть организовано горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся в школе.

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

5.6. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

5.7. 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 (20 минут).

5.8. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом директора школы назначается лицо, ответственное за организацию питания детей. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он предоставляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

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

5.10. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о предоставлении льготы.

5.11. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе: организовано, по классам, под наблюдением классного руководителя или другого сотрудника школы.

6. Характеристика школьной столовой

6.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением школы.

6.2. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из:

- Обеденного зала на 120 посадочных мест,
- Отдельных производственных помещений: горячий цех, складские помещения, мясной, овощной цехи, помещение для хранения овощей, продуктов,
- Вспомогательные помещения: раздевалка для персонала, туалет.

6.3. Помещения пищеблока оснащены технологическим, тепловым, холодильным, весоизмерительным оборудованием, кухонным инвентарем, посудомоечной машиной.

6.4. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью (столы с гигиеническим покрытием и стулья).

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

6.6. внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

6.7. 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.

6.8. Раздельный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в зонах, участках.

6.9. Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учета и вносить их в соответствующие журналы (Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

7. Права и обязанности работников школьной столовой

7.1. Работники школьной столовой обязаны:

- 7.1.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы.
- 7.1.2. Информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд.
- 7.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.
- 7.1.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.
- 7.1.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.
- 7.1.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором школы.
- 7.1.7. Повышать квалификацию.
- 7.1.8. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.
- 7.1.9. Коротко стричь ногти.
- 7.1.10. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, Надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.
- 7.1.11. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

7.2. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- При изготовлении блюд носить ювелирные украшения, покрывать ногти лаком, застегивать сан. одежду на булавки,
- Принимать пищу, курить на рабочем месте.

7.3. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- 7.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3.2. Требовать от директора Школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 7.3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.
- 7.3.4. Получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 7.3.5. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.
- 7.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

7. Контроль администрацией и медицинским персоналом

- 8.1. За санитарно - техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды,
- 8.2. За устранением предписаний по организации питания,
- 8.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой,
- 8.4. Условиями транспортировки и хранения продуктов,
- 8.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания,
- 8.6. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания,
- 8.7. Санитарным режимом, мытьем инвентаря и посуды,
- 8.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременным прохождением санитарного минимума,

8.9. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного меню.

8.10. Охватом горячим питанием обучающихся.

8.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

8.12. За ценообразованием в системе школьного питания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620605

Владелец Рохо-Фернандес Татьяна Леонидовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025