

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар средняя
общеобразовательная школа № 65 имени Героя Советского Союза
Корницкого Михаила Михайловича
Российская Федерация, 350900, город Краснодар, улица Дорожная, 1 тел.
(861)225-76-43, факс (861) 225-76-45

Приказ

«31» августа 2023 года

№ 01.11 - 347

г.Краснодар

**Об утверждении Положения о столовой муниципального автономного
общеобразовательного учреждения муниципального образования город
Краснодар средней общеобразовательной школе № 65 имени Героя
Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича**

В соответствии с п.1.1. Положения о столовой муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 65 имени Героя Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича на основании решения педагогического совета от 29.08.2023, протокол № 1, приказываю:

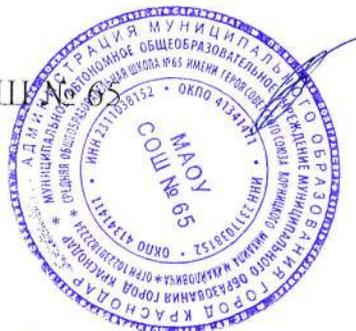
1. Утвердить «Положение о столовой муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 65 имени Героя Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича (приложение № 1)
2. Ввести в действие настоящее Положение с момента его утверждения.
3. Заместителю директора Чатуровой И.А. до 01.09.22 г. разместить Положениена на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» для ознакомления участников образовательного процесса.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Чатурову И.А.

и.о.директора МАОУ СОШ № 65

И.Ю.Бугаева

с приказом ознакомлены:

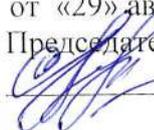
И.А. Чатурова



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 65 имени Героя Советского Союза
Корницкого Михаила Михайловича

Приложение № 1
к приказу МАОУ СОШ № 65
от 31.08.2023 года № 01.11- 347

Согласовано
на заседании управляющего совета МАОУ
СОШ № 65 протокол № 1
от «29» августа 2023 года
Председатель управляющего совета



Л.Б.Свинаренко

Утверждено
редакция педагогического совета
от «29» августа 2023 года протокол № 1

Председатель

А.Ю.Бугаева



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение

об утверждении Положения о столовой муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 65 имени Героя Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о столовой муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 65 имени Героя Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича (далее – положение) является локальным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 65 имени Героя Советского Союза Корницкого Михаила Михайловича города Краснодара (далее-Школа) и разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации « 32 от 27 октября 2020 года «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 общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует основную деятельность столовой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного

приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечить права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.3. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании организации.

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

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

1.6. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утверждённые 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.

II. 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:

- 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.

2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- Приготовление завтраков, обедов, полдников.
- Производство выпечки, изделий из теста.
- Организация мероприятий.

III. Трудовые отношения

3.1. Руководство школьной столовой осуществляет заведующий производством (шеф-повар), принимаемый на должность руководителем организации питания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Профессиональным стандартом «повар»,

утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113. Под руководством заведующего производством (шеф-повара) 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.

3.2. Трудовые отношения работников 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 имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и перенесенных инфекционных заболеваний, о прохождении профессиональной 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 законодательствам Российской Федерации.

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

IV. Характеристик помещений и оборудования столовой

4.1. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 300 посадочных мест и пищеблока (варочного цеха, моечного помещения, производственных помещений), склада продуктов, бытовых комнат в соответствии с СанПин.

4.2. Штат столовой 12 человек.

4.3. Время работы столовой с 08.00 до 17.30 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4.4. Столовая представляет завтраки, обеды и полдники.

4.5. По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой полного цикла и

обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

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

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

4.9. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием и стулья).

4.10. Пищеблок школьной столовой оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предоставляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортировке) 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 и санитарно-бытовых 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 у употреблению пищевой продукции пищеблока школьной столовой используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркировка любым способом) многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.14. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах.

4.15. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования применяются в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещено.

4.16. Система приточно-вытяжной вентиляции производственных помещений оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

4.17. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла оборудованы

локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата соответствуют гигиеническим нормативам.

4.18. 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. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

4.19. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов.

V. Требования к персоналу столовой.

5.1. Медицинский персонал в общеобразовательной организации (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний.

5.2. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях.

5.3. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

5.4. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

5.5. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники производственных помещений предприятий общественного питания обязаны:

- Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- Сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
- Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на

новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

VI. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- Нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания 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 переализованных 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.

6.2. 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 и (или) электронном носителях и влажности – в складских помещениях.

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6.5. для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

VII. Требования к уборке, обработке помещений школьной столовой.

7.1. Все помещения, предназначенные для организации питания обучающихся, должны подвергаться уборке. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для приема пищи должны подвергаться уборке после каждого

использования.

7.2. Для уборки помещений пищеблока школьной столовой должен выделяться отдельный промаркировочный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

7.3. Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции питания в них.

7.4. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах(зонах, участках).

7.5. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.

7.6. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов в посудомоечных машинах с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов, и максимальных температурных режимов.

7.7. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

7.8. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в помещениях пищеблока школьной столовой.

7.9. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии обучающихся и персонала общеобразовательной организации (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

7.10. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье обучающихся и персонала общеобразовательной организации, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.

7.11. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих . моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

7.12. Использование ртутных термометров при организации питания не допускается.

7.13. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

VIII. Организация производственной деятельности столовой.

8.1. Питание обучающихся в школе 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 2-х недельным меню, утвержденным директором общеобразовательной организации.

8.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами (контрактами), заключенными организацией осуществляющих питание на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

8.3. Ежедневное меню утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность им директором организации, оказывающей услугу по организации питания, составляется заведующим производством (шеф-поваром) на базе основного (регулярного меню), утвержденного директором школы и согласованного Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептов.

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

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

8.6. Повара должны быть обеспечены технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

8.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции.

8.8. Запрещается распределение блюд без оценки их комиссией и без соответствующей записи в журнале бракеража.

8.9. В состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор, заведующий производством (шеф-повар), лицо, ответственное за организацию питания,

медицинский работник, представитель родительского контроля. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе и приказом директора общеобразовательной организации.

8.10. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третье блюдо) должны отбираться в количестве не менее 100г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте\холодильнике при температуре от +2 до +6.

8.11. Органолептическая оценка блюд.

8.11.1. 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 должны 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-крупя должна быть разварена, доведена до мягкой пасты;
- Цвет и вкус - специфичные для каждого вида круп;
- Блюда из рыбы: определяются вкус, запах и консистенция, которые должны быть специфичными для рыбы;

- Консистенция – мягкая, сочная, с сохранением формы; варёная рыба – вкус, характерный для рыбы, рыба жареная – приятный вкус рыбы и жира;
- 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: определяется концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;
- Мучные изделия: тесто несоленое – консистенция мягкая, эластичная; с дрожжами – эластичная, рыхлая;
- Для блинов – эластичная; слоеное – пористое, хрустящее.

8.11.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не рекомендуется повторное дегустирование того же блюда. Для удаления вкуса, сохраняющего после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

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

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

8.11.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними; консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи; меньше вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.

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

8.11.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню.

IX. Организация обслуживания обучающихся

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

9.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания, лагерь труда и отдыха и спортивно-оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

9.3. 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.

9.4. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом директора школы из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания детей льготной категории. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

9.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения заведующему производством (лицу, ответственному за организацию питания) сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

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

9.7. для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися, накрытие столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором школы, принимаются работники зала школьной столовой.

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

X. Ответственность.

10.1. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также:

- За учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- За своевременное заключение договоров с организацией, оказывающей услуги организации питания;
- 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 обеденного зала столовой.

10.2. Заведующий производством (шеф-повар) 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 осмотра;
- За отпуск питания в соответствии с графиком;
- За надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- За ведение еженедельного товарного отчёта;
- За соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

10.3. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- За правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
- Учет фактической посещаемости школьниками столовой;
- Охват обучающихся питанием;
- За ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников;
- За своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимся;
- За определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании.

XI. Контроль деятельности столовой.

11.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно- гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санитарного надзора.

11.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее 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, в том числе медицинский работник.

11.3. 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.

11.4. 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 (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции).

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

11.6. 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 заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой и комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

11.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

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

11.9. Ежедневное меню размещать в виде электронной таблицы в формате XLSX в соответствующем разделе на сайте общеобразовательной организации (письмо Мин просвещения России от 17.05.2021 № ГД-1158\01 « О размещении меню»

ХII. Правила поведения в школьной столовой.

- 12.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.
- 12.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящихся к соблюдению порядка и дисциплины.
- 12.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.
- 12.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.
- 12.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.
- 12.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.
- 12.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.
- 12.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.
- 12.9. При приобретении продукции в буфете следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к обучающимся начальных классов.
- 12.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.
- 12.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

ХIII. Документация.

13.1. В школьной столовой должна находиться следующая документация:

- Настоящее Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в школе;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- Технологические карты кулинарных изделий;
- Заявки на питание;

- Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- Калькуляция цен на блюда по меню;
- 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;
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение №13 к СанПин 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней и заполняется ежедневно.
- 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 энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Приказ «О контроле за организацией питания»
- Книга отзывов и предложений.

XIV. Заключительные положения.

14.1. 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.

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

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

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