

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 40 имени Героя Советского Союза  
Ивана Андреевича Дементьева»**

Утверждаю  
Директор МБОУ «ЦО №40»

С.А. Гнидина  
приказ от «26. 08.2022 г. № 326--о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой  
МБОУ «ЦО №40»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 26 августа 2022 г.

С учетом мнения  
Совета родителей

г. Тула

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";  
Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-2020 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Уставом МБОУ «ЦО № 40».

1.2. Данное Положение регламентирует основную деятельность столовой МБОУ «ЦО № 40», осуществляющей образовательную деятельность и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников ОУ на организацию питания.

1.3. Школьная столовая размещается в зданиях МБОУ «ЦО № 40». Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Организация работы и обслуживания участников ОУ 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, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы ОУ.

1.6. Администрация ОУ 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 оу в течение учебного года, а также в период работы школьных оздоровительных лагерей.

2.2 Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 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.

2.3 Основные принципы организации горячего питания:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;

- оптимальный режим питания

2.4 Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников;
- производство выпечки изделий из теста;
- организация работы школьного буфета

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

- Школьные столовые размещены во всех зданиях ЦО на 1 этаже и состоит из обеденного зала и пищеблока (варочного цеха, моечного помещения, производственных помещений), склада продуктов, бытовых комнат.
- Время работы столовой с 08.00 до 16.00 в течение всего учебного года, в том числе и период школьных каникул.
- Столовая предоставляет завтраки, обеды и полдники.
- По характеру организации производства школьная столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.
- Все помещения столовой оснащены технологическим, тепловым и холодильным, весоизмерительным оборудованием, кухонным инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильники.
- Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем. Обеденный зал столовой оборудован мебелью.
- Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.
- Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не имеет повреждений.
- 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. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах (зонах, участках).
- Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования применяются в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается. 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 учёта и вносить их в соответствующие журналы (Журнал

учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях).

- В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные. Также запрещается проживание физических лиц. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

4.1. Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни. В каникулярное время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

4.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повара, входящие в штат обслуживающей организации.

4.3. Для обучающихся МБОУ «ЦО № 40» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-5 классов бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак);
- питание (обед, полдник) за счет родительских средств организуется для учащихся 1-4 классов, посещающих группу продлённого дня;
- питание (обед) за счет родительских средств организуется для учащихся 5-11 классов;
- питание (обед) бесплатно получают учащиеся льготных категорий.

4.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.5. Приказом директора до 01 сентября сроком на один год в ОУ назначается ответственный за организацию горячего питания, 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.

4.6. Ответственный за организацию горячего питания осуществляет учет обучающихся, получающих горячее питание, своевременно предоставляет отчет, в том числе через программу 1С.

4.7. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков) возлагается на ответственного за организацию горячего питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях.

4.8. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за организацию горячего питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях (согласно электронному журналу).

4.9. Ответственный за организацию горячего питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих на занятиях.

4.10. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы ОУ.

4.11. При организации питания ОУ, работники столовой руководствуются Сан Пи Н 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».

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

При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов. Повара должны быть обеспечены технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количеств а готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд

4.12 .В столовой устанавливается график питания, ежегодно утверждаемый директором ОУ.

4.13 Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой запрещена.

4.14 Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Примерное циклическое меню, меню ежедневное, фото своевременно размещаются на сайте ОУ. 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.).

4.15. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители ) обучающегося предоставляют заявление и на имя директора ОУ, о предоставлении льготы и подтверждающие документы.

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

5.1.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: заведующая производством, заместитель директора по УВР, ответственный за организацию горячего питания, завхоз, мед-работник, шеф-повар, старший воспитатель. Председатель бракеражной комиссии – ответственный за организацию горячего питания обучающихся. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал (составлением актов).

5.2.Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия родительского контроля за организацией горячего питания, в состав которой на основании приказа директора входят: заместитель директора, ответственные за организацию горячего питания, диетсестра, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета). Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся с составлением акта.

5.3.Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции вышестоящие органы. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЕ**

6.1 Оказание услуг по организации питания осуществляется в соответствии с заключенным контрактом.

6.2 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 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.

6.3 К работе в ОУ 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.

6.4 Медицинский работник или назначенное ответственное лицо, 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.

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

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

6.5 Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники столовой 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 зав.производством;
- 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, одноразовые головные уборы.
- Исключить использование сережек, колец при приготовлении еды

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К УБОРКЕ, ОБРАБОТКЕ ПОМЕЩЕНИЙ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

- 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 приема пищи.
- Для уборки помещений пищеблока школьной столовой должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.
- Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции питания в них.
- Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках).
- Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для посетителей.
- Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средств а, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1 Директор несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом, а также за:

- своевременное заключение контрактов на оказание услуг по организации горячего питания, договоров на поставку продуктов питания;
- своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты работников столовой.

8.2 Зав. производством является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией за:

- соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;
- финансово- хозяйственную деятельность столовой;
- своевременное оформление документации и отчетности;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- отпуск питания в соответствии с графиком;
- надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно- гигиенических норм на пищеблоке.

8.3 Ответственный за организацию горячего питания, несет ответственность за :

- правильное формирование списков обучающихся и сбор документации для предоставления льготного питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой; охват обучающихся питанием;
- ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов;
- своевременную сдачу документации, отчётов в том числе и в программе 1С;
- пропаганду здорового питания;
- организацию и проведение анкетирования, мониторингов;
- организацию информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального и здорового питания обучающихся;
- оформление информационного стенда, посвящённого вопросам питания;
- изучение возможности улучшения организации питания обучающихся;
- участие в работе совета по питанию.

## **9. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В СТОЛОВОЙ**

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

## **10. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

### **10.1 Положения:**

- о школьной столовой;
- о бракеражной комиссии;
- о проведении контроля организации питания;
- об организации горячего питания;
- о Совете по питанию;
- об организации питьевого режима;
- о порядке доступа в организацию общественного питания ОУ;
- об общественной комиссии по контролю за организацией питания;

10.2 приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

10.3 график питания обучающихся;

10.4 правила посещения столовой для обучающихся;

10.5 справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;

10.6 документы, регламентирующие деятельность Совета по питанию.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора.

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

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