

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯВАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
протокол № ____ от ____ 2019г

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ Л.С.Михайлова
приказ № 47-од от 25.02. 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ
МБОУ «ЯВАССКАЯ СОШ»**

25.02.2019
Дата регистрации

260
регистрационный номер

рп Явас

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о столовой МБОУ «Явасская СОШ» регламентирует основную деятельность столовой общеобразовательного учреждения, разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности утверждённым Положением о столовой МБОУ «Явасская СОШ», уставом школы, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, статьями 34, 37 Федерального Закона № 273 – ФЗ от 29. 12. 2012г «Об образовании в Российской Федерации», решениями и постановлениями правительства Республики Мордовия и администрации Zubovo-Полянского муниципального района, касающимися организации питания в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Деятельность столовой осуществляется в соответствии с нормами и правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.5. Для столовой создаётся необходимая материальная база. Осуществляется проверка её деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. 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 общеобразовательного учреждения;
- 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 и обедов.

Столовая, в случае необходимости, может осуществлять приготовление полдников, выпечку изделий из теста.

3. Характеристика столовой.

3.1. Столовая МБОУ «Явасская СОШ» является внутренним структурным подразделением общеобразовательного учреждения.

3.2. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры, влажности, установкой теплоснабжения от школьной котельной, централизованной системой обеспечения холодной водой и титаном для обеспечения горячей водой.

3.3. Объёмно –планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентированы технологическим режимом.

3.4. столовая расположена в здании школы на первом этаже и состоит из обеденного зала на 160 посадочных мест и пищеблока варочного цеха, мясного, овощного цехов, холодильного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

3.5. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарём. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и морозильная камера.

3.6. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарём.

3.7. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощённой конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием, на окнах – жалюзи.

3.8. 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 общеобразовательного учреждения.

3.9. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

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

3.11. Штат столовой – 3 человека: 2 повара и кухонный работник.

3.12.Время работы столовой с 8.30. до 16.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения.

4.1. Руководит школьным питанием ответственный за питание, назначаемый приказом директора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под его руководством работают повара и кухонный работник.

4.2. Трудовые отношения работников столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречит трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3.Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав, утверждённое Положение о столовой МБОУ «Явасская СОШ», иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарём профессиональных прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой должны иметь личные медицинские книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

4.5.Работники столовой должны пройти вводный инструктаж, получать инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием.

5. Права и обязанности работников школьной столовой.

5.1. Ответственный за питание обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- вести необходимую отчётность;
- 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 и работников общеобразовательного учреждения;
- информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд;
- обеспечит ежедневное снятие проб на качество приготавливаемой пищи;
- обеспечить 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, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки и другие вещи) в специально отведенном месте;
- 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, желателно дезинфицировать их;
- в случае появления простуды, кишечных расстройств, нагноений ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в 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 сырниках, ватрушках), молоко и простоквашу «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), морсы без термической обработки, квас, грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жареные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешается в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копчёные 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 сырьё с истекшим 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 объяснения;
- получать от администрации и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от работодателя достоверную информацию 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 обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, уставом образовательного учреждения, а также:

- за своевременность заключения договоров (контрактов) 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 инвентарём и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

6.2. Повар несёт ответственность:

- за соблюдении технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения;
- за соблюдение санитарно- гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение медицинского осмотра и профобучения;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание и эксплуатацию технологического оборудования и инвентаря;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности норм на пищеблоке школы.

6.3. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, несёт ответственность:

- за правильное формирование сводных списков учащихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учёта количества фактически полученных учащимися обедов и завтраков;
- за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- за составление списка учащихся, нуждающихся в мерах социальной поддержки из республиканского бюджета;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчётности;
- за разработку 10 – 12 дневного меню и согласование его с Роспотребнадзором;
- за ежедневное составление меню;
- за ведение еженедельного товарного отчёта;
- за качество поставляемых продуктов и наличие сопроводительной документации;
- за выход блюд,

7. Организация производственной деятельности столовой.

7.1. Питание в школе осуществляется в соответствии с «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (Сан ПиН 2.4.5.2409-08) и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с законодательством на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов качества, ветеринарных свидетельств и т.д.

7.3. Ежедневное меню утверждается директором образовательного учреждения, составляется ответственным за организацию питания на базе циклического меню, утверждённого директором и согласованного с Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

7.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы учащихся 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 создаётся бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой продукции до приёма её детьми и ведение бракеражного журнала.

7.8. В случае выявления в общеобразовательном учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Роспотребнадзора.

7.9. Органолептическая оценка блюд.

7.9.1. Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:

-цвет, внешний вид (форма, прозрачность и т.д), консистенция, запах и вкус.

В зависимости от 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 приготовления; консистенция свежих овощей является упругой и сочной;

-супы: основным органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава и вкусовых компонентов; оценивается цвет и прозрачность бульона и консистенция продуктов должна 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, зёрна сохраняют форму и эластичность; густая масса- крупа 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 специфичны 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 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: определяются концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;

-мучные изделия: тесто несолёное - консистенция мягкая, эластичная; с дрожжами – эластичная, рыхлая; для блинов – эластичная, слоёное – пористое, хрупкое.

7.9.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не допускается повторная дегустация блюда. Для удаления вкуса, сохраняющегося при каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

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

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

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

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

7.9.7. Средний вес не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

8. Организация обслуживания обучающихся.

8.1. Питание учащихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и праздничные дни.

8.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь с дневным пребыванием.

8.3. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательного учреждения, графика, утверждённого директором. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающимися.

8.4. В школе из числа педагогического коллектива назначается лицо, ответственное за организацию питания.

8.5. Классные руководители ежедневно подают заявку на питание, подают сведения о количестве обучающихся, фактически присутствующих на занятиях.

8.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающихся предоставляют заявление на имя директора о

предоставлении льготы и справку из органа социальной защиты населения района об отнесении семьи к статусу «малоимущая».

9. Контроль деятельности столовой.

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям осуществляет ежедневно бракеражная комиссия до приёма пищи обучающимися.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор. Директор обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, родительских собраниях и заседаниях управляющего совета.

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.

9.5. Контроль охвата горячим питанием учащихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

9.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками столовой осуществляет ответственный за организацию питания и старший повар.

9.7. Контроль наличия инвентаря, оборудования, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по АХР.

9.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели, а также дежурный педагогический работник в столовой.

9.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся, осуществляет представитель учредителя.

10. Правила поведения в столовой.

10.1. Во время приёма пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

10.2. Учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

- 10.3. Разговаривать во время приёма пищи следует негромко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.
- 10.4. После приёма пищи следует убрать со стола, задвинуть стул на место.
- 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 блюд.
- 10.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.
- 10.9. При приобретении буфетной продукции следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к учащимся начальных классов.
- 10.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.
- 10.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

11. Документация.

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»;
- заявки на питание;
- журнал учёта фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражный журнал;
- копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием даты, сведений о сертификатах, сроки изготовления и реализация продукции);
- журнал учета сырья и продуктов питания;
- журнал медицинского обследования работников столовой на гнойничковые заболевания;
- книга отзывов и предложений.

12. Прекращение деятельности.

12.1 Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора образовательного учреждения.

13. Заключительные положения.

13.1 Настоящее Положение о столовой МБОУ «Явасская СОШ» является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании

работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

13.2 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.13.1. настоящего Положения.

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

Принято на Общем собрании работников
Протокол от 22. 02. 2019 г. № 2