

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

юрид.адрес: 446250 Самарская область, Безенчукский район, п.Безенчук, ул.Комсомольская, д.82  
Тел.: 8 (846 76) 2-38-87; e-mail: [so\\_school2\\_bzn@samara.edu.ru](mailto:so_school2_bzn@samara.edu.ru)  
ИНН 6330050554 КПП 633001001 ОГРН 1116330005120

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего  
совета  
протокол № 1  
от 30.08. 2024 г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директором  
О.В. Марьяскина  
приказ № 24  
от 30.08.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.
- 1.2. Школьная столовая размещается на первом этаже. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
- 1.3. Работники столовой не входят в штатное расписание работников школы, работают по договору с ШКП ООО «Орфей».
- 1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.5. Организация обслуживания обучающихся 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, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

### 2. Цель и задачи школьной столовой

- 2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.
- 2.2. Основными задачами школьной столовой являются:
  - Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся 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. Характеристика столовой

- 3.2. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой теплоснабжающей системы, обеспечивающей...

3.3. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.4. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 150 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

3.5. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

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

3.7. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой.

3.8. По характеру организации производства школьная столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся.

3.9. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.10. В зале функционирует система предварительного выставления блюд на столах для обучающихся.

3.11. Время работы столовой с 8.00 до 16.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

#### **4. Трудовые отношения**

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

4.2. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Безенчук, иные локальные и нормативные акты.

4.3. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники столовой школы должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

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

#### **5. Права и обязанности работников школьной столовой**

5.1. Заведующий производством - повар обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи;
- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- вести необходимую отчетность;
- 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 общеобразовательной организации;
- информировать обучающихся школы о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;

- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и 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, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

### 5.4. Запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);
- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- желе, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные),
- напитки, морсы без термической обработки, квас, грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца,
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты,
- продукты домашнего консервирования;
- напитки собственного приготовления, за исключением чая, искусственного кофе и компота;
- остатки пищи любого происхождения;
- продукты, приготовленные из сырья без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного свидетельства;
- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

### 5.5. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь - и достоинство;
- требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 6. Ответственность

6.1. Директор школы 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

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

6.2. Заведующий производством - 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 осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

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

- за правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
  - учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
  - охват обучающихся питанием;
  - за ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
  - за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию.
- 6.4. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет педагог по приказу, утвержденному директором школы.

## **7. Организация производственной деятельности столовой**

- 7.1. Питание обучающихся в организации осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.
- 7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными общеобразовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.
- 7.3. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим производством -поваром на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.
- 7.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.
- 7.5. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.
- 7.6. Повар должен быть обеспечен технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.
- 7.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.
- 7.8. В общеобразовательной организации создается (приказом директора) бракеражная комиссия, в состав которой входят директор, повар, ответственный за организацию питания, учителя, представители родительского комитета. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей документации.

- 7.10. В случае выявления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.
- 7.11. Органолептическая оценка блюд
- 7.11.1. 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 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, зерна 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 специфичными для рыбы;
- консистенция - мягкая, сочная, с сохранением формы; вареная 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: определяются концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао; • мучные изделия: тесто несоленое - консистенция мягкая, эластичная; с дрожжами - эластичная, рыхлая; для блинов - эластичная; слоеное - пористое, хрупкое.
- 7.11.2. 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, сохраняющегося после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.
- 7.11.3. При оценке внешнего вида блюд определяются цвет, форма, структура, идентичность, эластичность, прозрачность.
- 7.11.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 секунды, а затем осуществляется выдох.
- 7.11.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними; консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи; меньший вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.
- 7.11.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменение цвета, формы и пр.), блюда возвращаются на пищеблок для их устранения.
- 7.11.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

## 8. Организация обслуживания обучающихся

- 8.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 8.3. 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.
- 8.4. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом директора школы из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания обучающихся школы. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания.
- 8.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения заведующему производством (лицу, ответственному за организацию питания) сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.
- 8.6. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, дежурного учителя или другого сотрудника школы.

### **9. Контроль деятельности столовой**

- 9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.
- 9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек.
- 9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и Совета школы.
- 9.4. Контроль охвата горячим питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.
- 9.5. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет заведующий производством-повар школьной столовой.
- 9.6. Контроль наличия оборудования, инвентаря посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе (завхоз).
- 9.7. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, а также дежурный педагогический работник в столовой.
- 9.8. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляет отдел образования.

### **10. Правила поведения в столовой**

- 10.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.
- 10.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.
- 10.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.
- 10.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.
- 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.

## **11. Документация**

11.1. В столовой находится следующая документация:

- Положение о 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 учета фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражный журнал;
- копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- реестр учета сырья и продуктов питания;
- реестр медицинского обследования дежурных работников на гнойные заболевания;
- книга отзывов и предложений;
- информация об изготовителе и услугах.

## **12. Прекращение деятельности**

12.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается расторжением договора с ШКП ООО «Орфей»

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора школы.

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

13.3. Положение о столовой общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения.

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