

Рекомендовано к утверждению  
Педагогическим советом

Утверждено

Протокол от  
«03» ноября 20 22 г. № 2

Приказ от «03» ноября 20 22 г.  
№ 168 - О

**Положение**  
**о столовой в СОГБОУ «Общеобразовательный центр**  
**«Южный»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о столовой в СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный» (далее – Учреждение / общеобразовательная организация) регламентирует основную деятельность столовой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности:

- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года (ст. 34, ст. 37 п.1);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- решениями органов управления образования, касающимися организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Уставом Учреждения;
- утвержденным Положением.

1.3. Деятельность столовой отражается в Уставе Учреждения. Организация функционирования столовой учитывается при лицензировании Учреждения.

1.4. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда 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 Учреждением используются как утвержденные 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.

## **2. Цель и задачи школьной столовой**

2.1. Целью деятельности столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся.

2.2. Основными задачами столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся 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 осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, вторых завтраков, обедов, полдников, ужинов;
- производство выпечки изделий из теста.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Директор Учреждения осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

3.2. Руководство столовой осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, принимаемое на должность директором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под его руководством выполняют свои обязанности повара и кухонные работники.

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

3.4. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профстандартам, обязаны выполнять Устав Учреждения, иные локальные и нормативные акты.

3.5. 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.

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.

### **4. Характеристика помещений и оборудования столовой**

4.1. Столовая является внутренним структурным подразделением общеобразовательной организации.

4.2. Столовая размещена в здании Учреждения на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 48 посадочных мест и пищеблока (варочного, овощного, мясо - рыбного цеха, помещения для нарезки хлеба, моечного помещения), склада продуктов, бытовых комнат.

4.3. Штат столовой 5 человек: 1 медицинская сестра (лицо, ответственное за организацию питания - медицинская сестра диетическая), 2 повара, 2 кухонных рабочих.

4.4. Время работы столовой с 07.30 до 20.00 часов в течение учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4.5. Столовая предоставляет:

- для проходящих обучающихся (кроме обучающихся на дому): второй завтрак и обед;

- для обучающихся, проживающих в интернате: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

4.6. Столовая работает на сырье (при необходимости возможна работа на полуфабрикатах).

4.7. В зале может функционировать система предварительного выставления блюд на столах. Блюда могут выдаваться с раздаточной зоны дежурному педагогическому работнику.

4.8. Столовая оснащена технологическим, тепловым и холодильным, весоизмерительным, моечным оборудованием, кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием и стулья или скамьи). Оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

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

Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

## **5. Требования к персоналу столовой**

5.1. Медицинский работник или назначенное ответственное лицо (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 журнал с подписью осмотренного работника.

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

5.4. 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 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.

## **6. 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 нереализованных 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, влажности - в складских помещениях.

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

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

6.5. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор пробы осуществляет повар и контролирует медицинская сестра.

## **7. 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 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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.

## **8. Организация производственной деятельности столовой**

8.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и примерным 2-х недельным меню для обучающихся 2-х возрастных групп (7-11 лет и 12-18 лет), утвержденным директором Учреждения.

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

8.3. Ежедневное меню составляется диетсестрой на базе основного (регулярного) меню и утверждается директором Учреждения. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

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

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

8.6. Приказом директора сроком на один год в Учреждении 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.

8.7. В состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор, повар, лицо,

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

8.8. В случае выявления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

## **8. Организация обслуживания обучающихся**

8.1. Питание обучающихся Учреждения организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни. Исключение составляют обучающиеся, проживающие в интернате и не имеющие возможность еженедельно уезжать домой на выходные.

8.2. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

8.3. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания.

8.4. Классные руководители, педагогические работники, работающие с классом ежедневно до 09.15 минут подают лицу, ответственному за организацию питания сведения о количестве присутствующих обучающихся.

8.5. Питание обучающихся осуществляется организованно, по классам / группам, под наблюдением классного руководителя / педагогического работника в соответствии с утвержденным директором графиком питания обучающихся на учебный год.

8.6. Педагогический работник, сопровождающий обучающихся в столовую контролирует соблюдение обучающимися правил поведения в столовой; соблюдение обучающимися личной гигиены перед приёмом пищи; организует прием блюд на раздаточной зоне, розлив 1-х блюд за столом в соответствие с нормой; уборку посуды после приёма пищи.

## **9. Ответственность**

9.1. Директор Учреждения несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом Учреждения, а также: за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств; 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.

9.2. Шеф-повар / повар 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 своевременное оформление документации и отчетности; за

соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил; за своевременное прохождение медицинского и профилактического осмотров; за отпуск питания в соответствии с графиком; за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря; за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке.

9.3. 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 приёмов пищи; за своевременную сдачу табеля посещаемости обучающимися столовой; контроль соблюдения норм выхода порций; контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации; проведение проверки работников пищеблока на гнойничковые заболевания; контроль санитарного состояния пищеблока, продовольственного склада образовательного учреждения и качество приготовления пищи; ежедневное, совместно с кладовщиком и бухгалтером, составление меню-требования на основании примерного 14 дневного меню; контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации; контроль организации питания и качества приготовления пищи, соблюдения натуральных норм продуктов; систематическое проведение расчета химического состава, энергоценности и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости); контроль закладки продуктов на пищеблоке, выдачи с пищеблока продуктов и готовых блюд; ведение учета выполнения норм основных продуктов питания по декадам; ежедневное снятие пробы с приготовленных блюд перед раздачей с отметкой результатов в специальном журнале и отбор проб на хранение, в соответствии с требованиями СанПиН ; контроль соблюдения норм выхода порций, обеспечение наличия контрольных порций для обучающихся разного возраста; контроль за отбором суточных проб; контроль режима питания; за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке.

9.4. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утверждаемая руководителем Учреждения на один год в составе не менее 3 - х человек, в том числе медицинский работник.

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

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.

9.7. Контроль за соблюдением обучающимися правил личной гигиены и правил поведения в столовой осуществляют педагогические работники, сопровождающие обучающихся в столовую.



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

10.1. Обучающиеся находятся в обеденном зале столовой только в соответствии с графиком питания и в сопровождении педагогического работника.

10.2. Обучающиеся обязаны соблюдать правила личной гигиены: входить в помещение столовой без верхней одежды и головных уборов, тщательно мыть руки перед приёмом пищи.

10.3. Во время приема пищи в столовой, обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно, не мешать другим людям, принимающим пищу.

10.4. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении жидких и горячих блюд.

10.5. Запрещается выносить из столовой еду и посуду.

10.6. После приёма пищи, следует убрать за собой со стола столовые принадлежности, поставить на место мебель (стул / скамью).

10.7. Необходимо бережно относиться к имуществу столовой.

10.8. Обучающиеся обязаны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять все требования и указания педагогических работников и работников столовой, по соблюдению порядка и дисциплины.

## **11. Документация**

11.1. В столовой должна находиться следующая документация:

- настоящее Положение;
- 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";
- заявки на питание;
- договоры на поставку продуктов питания;
- 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 (блюд);
- 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 (декларации, сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о декларациях и 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 10 дней, а 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 энергической 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 проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Приказ «Об утверждении режима питания»;
- Приказ «О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации»;
- Приказ «О контроле за организацией питания».

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом директора.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению утверждается приказом директора.

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