

Принято
на заседании профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ р.п.Свободный Базарно-
Карабулакского муниципального района
Саратовской области»
Председатель ПК *Л.М. Варыгина* Худякова П.В.
Протокол № 5 от 25.12.2019 г.

Утверждено
директор МАОУ «СОШ р.п.Свободный
Базарно-Карабулакского муниципального
района Саратовской области»
Л.М. Варыгина

Приказ № 270 от 26.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПРИТАНИЯ МАОУ «СОШ р.п.Свободный Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о школьной столовой и организации горячего питания (далее Положение) 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. Столовая руководствуется в своей деятельности утвержденным Положением, Уставом школы, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п. 1. Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03.2018 г., решениями органов управления образования, касающимися организации питания в общеобразовательном учреждении.
- 1.3. Деятельность столовой отражается в Уставе общеобразовательного учреждения. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании учреждения.
- 1.4. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с Положением, нормами и требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 1.5. Организация работы и обслуживания участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.6. ОУ несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.
- 1.7. Для столовой создается необходимая база, в этих целях используются как утвержденные бюджетные, родительские 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.

1. Цель и задачи школьной столовой

1.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

1.2. Основными задачами школьной столовой являются:
-своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся ОУ;
-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.

3. Характеристика столовой

3.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением ОУ.

3.2. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.3. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 109 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения, склада продуктов, бытовых комнат.

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

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

3.6. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.7. В зале функционирует система предварительного выставления блюд на столах.

3.8. Штат столовой - 2 человека.

3.9. Время работы столовой с 8.00 до 15.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4. Трудовые отношения

4.1. Руководство школьной столовой осуществляется заместителем директора по ХЧ, принимаемый на должность директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Под руководством заместителя директора по ХЧ выполняют свои обязанности повара. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

4.2. Управление столовой, как структурным подразделением школы, осуществляется в соответствии с настоящим Положением о школьной столовой и уставом ОУ.

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

4.4. Работники столовой ОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав, утвержденное Положение о столовой школы и иные локальные и нормативные акты.

4.5. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Работники

столовой должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках.

4.6. Работники 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. Заместитель директора по ХЧ обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи;
- 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;
- информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой ОУ;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду и другие личные вещи в специально отведенном месте;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом и желателно дезинфицировать их..
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и, желателно, 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 5-1- мин. до готовности)
- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- желе, студни, крошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (рыбные, мясные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жареные во фритюре пирожки, пончики;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- 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, компота;

- продукты, приготовленные без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного свидетельства;
- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не оценено бракеражной комиссией.

5.5. Работники столовой образовательного учреждения 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 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 (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом образовательного учреждения, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных, родительских 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 (расход денежных средств ежемесячно - 7% от стоимости горячего питания, собранного за счет родительской платы);
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников школьной столовой

6.2. Заместитель директора по ХЧ 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 отчетов;
- за соблюдение 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 учащихся для предоставления питания;
- учет фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов;
- за своевременную сдачу отчетов в бухгалтерию.

6.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет заместитель директора по УВР по приказу, утвержденному директором образовательного учреждения.

7. Организация производственной деятельности столовой

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

7.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными ОУ на основании представленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.;

7.3. Ежедневное меню утверждается директором ОУ, составляется зам. директора по ХЧ. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептов.

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 блюда 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 в ОУ создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

7.8. В ОУ создается (приказом директора) бракеражная комиссия, в состав которой входят директор, повар, ответственный за организацию питания, медицинский работник. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале.

7.9. В состав бракеражной комиссии также могут входить: представитель родительского комитета. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется приказом директора.

7.10. В случае выявления в ОУ 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- специфические 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 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;
- в компоте определяется консистенция сиропа, соотношение между фруктами и жидкостью;
- напитки: определяются концентрация, цвет, вкус и температура чая
- мучные изделия: тесто несоленое – консистенция мягкая, эластичная: с дрожжами – эластичная, рыхлая.

7.11.2. Блюда из мяса и рыбы 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, крепкий чай без сахара.

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

7.11.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный 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. Запрещается также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.

7.11.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменения 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.

8. Организация горячего питания обучающихся

8.1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение питания в образовательном учреждении в течении учебного года, кроме каникулярного времени, официальных праздничных дней, карантина; болезни ребенка, официально зафиксированной в медицинском учреждении, пропусков занятий.

8.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания.

8.3. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы ОУ, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

8.4. Источниками финансирования питания обучающихся могут быть средства бюджета, средства родителей (законных представителей) обучающихся, иные внебюджетные средства.

8.5. Питание, организованное в образовательном учреждении, предоставляется на платной и льготной основах.

8.6. Начисление платы за питание обучающегося производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы школы и табеля посещаемости за текущий месяц.

8.7. Возврат денег родителям в случае выбытия детей производится на основании их заявления по распоряжению руководителя школы. Заявления с распоряжением руководителя школы сдается в централизованную бухгалтерию вместе с табелем посещаемости. Возврат денег производится через банковское учреждение.

8.8. Плата за питание производится за месяц вперед не позднее 10 числа каждого месяца. Плата производится по квитанциям в банковское учреждение.

8.9. Возможна индексация 1 или 2 раза в год с учетом роста цен.

8.10. Финансирование льготного питания обучающихся образовательного учреждения производится за счет средств, предусмотренных бюджетом.

8.11. Отчет об использовании выделенных финансовых средств представляется в Управление образования Базарно-Карабулакского муниципального района ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца

8.12. Решение на предоставление горячего питания на льготной основе принимается по заявлению родителей (законных представителей), решению педагогического совета школы и приказу директора образовательного учреждения.

8.13. Основанием для предоставления льготного питания являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- соответствующие сведения органов соцзащиты или иных органов, подтверждающих принадлежность ребенка к одной из льготных категорий (многодетная семья, малообеспеченная, дети-инвалиды, дети, находящиеся под опекой).

8.14. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов, несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить ребенку льготное питание.

8.15. Льготное горячее питание не может быть заменено денежной компенсацией в случае его неполучения по причине отсутствия обучающегося в школе по болезни и иным причинам.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на заседании педагогического совета ОУ и утверждается приказом директора школы.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.9.1. настоящего Положения.

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

Согласовано
Совет родителей (общешкольный
родительский комитет)
протокол № 8 от 25.12.19

Согласовано
Совет обучающихся ШР «РИТМ»
протокол № 5 от 25.12.19 г.