

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ АГУЕВ МААЗАС АХМАТОВИЧ**  
(ИП Агуев М.А.)

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
.ИП Агуев М.А./Эльмурзаевой  
Л.Н./ \_\_\_\_\_  
Приказ № 64/1 от «01» 09.2023

**Положение**

**о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.

1.3. Деятельность столовой, как предприятия общественного питания, не подлежит налогообложению в соответствии с письмом Государственной налоговой инспекции от 26.02.92 г. за № 1813.

1.4. В столовой школы применяется самообслуживание. Организацию обслуживания обучающихся 1-4 классов горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов помощники-повара.

1.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий школы.

1.6. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье, относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех учащихся.

1.8. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.

1.9. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция,

температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям СанПиН 2.4.2.576- 96 и технологического режима.

1.10. Деятельность школьной столовой отражается в Положении школы.

1.11. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании образовательного учреждения.

1.12. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности следующими основными документами, регламентирующими деятельность организаций общественного питания:

Закон РФ от 7 февраля 1992 года № 2300-1 (в ред. от 25 ноября 2006 г) «О защите прав потребителей», ст. 8 п.1,2.

Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 г № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 № 389, от 10.05.2007 № 276). ГОСТ Р 762-2007. «Услуги общественного питания. Классификация Предприятий».

- ГОСТ Р 50764-2009. «Услуги общественного питания. Общие требования».
- ГОСТ Р 30494-96. «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».
- ГОСТ Р 53105-2008. «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию».
- ГОСТ Р 50762-2007 «Национальный стандарт», «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания» утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 475-ст, от 1 января 2009 года.
- ГОСТ 30602-97/ГОСТ Р 50647-94. «Общественное питание. Термины и определения».
- СанПиН 2.3.6.1066-01. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»
- СанПиН 2.3.2.1940-05. «Организация детского питания»
- СанПиН 2.3.6.1079-01. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов

субъектов Российской Федерации, решениями и постановлениями Министерства образования и науки Чеченской Республики,

Положением ИП Агуев М.А. о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся.

1.13. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой, качество готовой продукции.

1.14. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.15. Основными задачами школьной столовой являются:

- Формирование у обучающихся основ здорового питания.
- Формирование здорового образа жизни.
- Воспитание культурного самосознания.

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

2.2. В учреждении, приказом директора школы, назначается ответственный по организации работы школьной столовой.

2.3. В компетенцию ответственного за организацию качественной работы школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.) - соблюдение технологии и качества приготовления пищи.

2.4. Ежемесячно, в обеденном зале, вывешивают утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения 12-дневное меню.

2.5. Контроль за посещением столовой учащимися, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора школы.

2.6. Контроль качества питания каждой партии приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи), до ее приема детьми, ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденного приказом директора школы.

2.7. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

### 3. Режим питания обучающихся

3.1. Для обучающихся в школе организовано двухразовое горячее питание (для обучающихся 1-4 х классов – обед и полдник).

3.2. Организация питания и рацион обучающихся (десятидневное перспективное меню) обязательно согласовывается руководителями образовательного учреждения.

3.3. При организации питания школа руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания учащихся в школе.

3.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди учащихся, в установленном порядке информируется территориальный орган исполнительной власти, уполномоченным осуществлять санитарно – эпидемиологический надзор.

3.5. В питании обучающихся в общеобразовательном учреждении 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 используют 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;

-макаронны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, крошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

-напитки, морсы без термической обработки, квас;

- грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

#### 4. Требования к соблюдению правил личной гигиены сотрудниками столовой

4.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

4.2. Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на ответственного за организацию школьного питания.

4.3. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносятся результаты медицинских обследований 1 раз в году, о сдаче санитарного минимума.

4.4. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной; - коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом<sup>4</sup>
- надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте;
- после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующим; сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

4.5. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодержатели булавками;
- принимать пищу, курить на рабочем месте.

#### 5. Характеристика столовой

5.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

5.2. Столовая размещена в здании школы и состоит из:

- обеденного зала на 40 посадочных мест;
- пищеблока с технологическим оборудованием и отдельными помещениями;
- помещение для приготовления пищи;

- склад сухих продуктов;
- склад с холодильным оборудованием.

6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием  
Управление и контроль школьной столовой.

6.1. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Положением учреждения.

6.2. Школа имеет следующее штатное расписание столовой: - заместитель директора по хозяйственной части – 1; повар – 1 человек; рабочий по кухне – 1.

6.3. Столовая обслуживает обучающихся школы численностью до 100 человек.

6.4. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий. В соответствии с режимом работы школы полного дня с понедельника до пятницы (включительно) обучающиеся обеспечиваются двухразовым горячим питанием.

6.5. Ответственный за организацию школьного питания осуществляет подвоз продуктов ежедневно.

6.6. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Положением школы.

6.7. Руководство деятельностью школьной столовой осуществляет заместитель директора по хозяйственной части, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, учащимися, их родителями (иными законными представителями) за:

-организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

6.8. Заместитель директора по хозяйственной части разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы и несет ответственность:

- а) планово-отчетную документацию;
- б) технологическую документацию;
- в) несет ответственность:

-за качество доставки продукции в школьную столовую; - за качество работы бракеражной комиссии.

6.9. Заместитель директора по УВР разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) Положение о школьной столовой;

- б) график работы школьного пищеблока;
- в) 10-дневное меню школьника;
- г) приказ об утверждении документацию 10-дневное меню школьника;
- д) План производственного контроля по организации питания школы;
- е) План мероприятий по контролю за организацией питания;
- з) План действий по внедрению методических рекомендаций по организации питания обучающихся и методических рекомендаций по формированию культуры здорового питания обучающихся школы.
- и) ежемесячную информацию о количественном составе обучающихся школы, охваченных питанием.
- к) обеспечивает контроль и руководство за качеством организации питания в школьной столовой;
- л) 2 раза в году проводит мониторинг степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг по питанию

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

7. 1.Руководство производством осуществляет повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями) за:

- организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Положением школы (обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное двухразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования; - повышать квалификацию).

7.2. Работники школьной столовой (повара) и (рабочие) также несут ответственность в пределах своей компетенции, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Положением школы.

-Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение «О школьной столовой и порядке организации питания обучающихся ИП Агуев М.А. принято на заседании педагогического совета (Протокол №1 от 30 августа 2023 года).
- 8.2. Срок действия данного Положения не устанавливается.