

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от «11» января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАОУ «Викуловская СОШ  
№ 2

  
Л.Н. Решетникова  
Приказ № 11/24-ОД от 2.01.2021 г.

**Положение о школьной столовой  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2»**

## **1. Общее положения**

1.1. Столовая МАОУ «Викуловская СОШ №2» осуществляет работу на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологических правил и норм 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», нормативных актов регионального и муниципального уровней, касающихся вопросов организации питания в образовательных организациях; Устава школы.

1.2. Школа несет ответственность за качество питания в школьной столовой.

## **2. Цель и виды деятельности**

2.1. Цель деятельности школьной столовой - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным питанием обучающихся в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Для достижения цели школьная столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление пищи;
- реализация готовой продукции.

2.3. Количество посадочных мест в школьной столовой - 105.

## **3. Организация деятельности**

3.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила организации питания в школе.

3.2. Столовая предоставляет горячее питание (обеды, полдники).

3.3. Питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Школы (пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно). Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

3.4. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы ОУ. Горячее питание должно предоставляться в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в Школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.5. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

3.6. Питание в Школе организуется на основе циклического десятидневного меню, для возрастных групп (7-11 лет и 12 лет и старше) разработанного на основании приложения 8 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.7. Ежедневно, на основе десятидневного рациона питания, формируется меню на предстоящий день, которое содержит обязательные сведения: наименование приема пищи и блюда, массу и калорийность порции; меню утверждается руководителем Школы и вывешивается в обеденном зале.

3.8. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, составляется индивидуальное меню на основании заявления родителя (законного

представителя) обучающегося и в соответствии с представленными им назначениями лечащего врача.

**3.9.** Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах, при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

**3.10.** Отпуск продуктов питания в школьной столовой осуществляется на основании заполненной классными руководителями формы «Заказ питания» в системе «электронная школа». Заявку на питание обучающихся классный руководитель дает на кануне дня отпуска питания до 10.00 ежедневно. Кладовщик ведет ведомость учета питания обучающихся, ответственный бухгалтер контролирует подачу заявок классными руководителями в системе «Электронная школа» в форме «Заказ питания» и своевременную оплату. Условия оплаты за питания оговорены в договорах с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание услуг по питанию. Классные руководители присутствуют во время приема пищи закрепленного класса. С графиком питания детей и родителей (законных представителей) знакомят классные руководители любым доступным способом.

**3.11.** Школьная столовая имеет производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Помещения пищеблока обеспечены холодным и горячим водоснабжением. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью в соответствии с гигиеническими нормативами

**3.12.** Оборудование столовой, инвентарь, посуда и тара должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания. Допускается использование одноразовой столовой посуды и приборов.

**3.13.** Посуда для приготовления блюд должна быть выполнена из нержавеющей стали. Не допускается использование деформированной, с дефектами механическими повреждениями кухонной и столовой посуды, инвентаря; столовых приборов (вилки, ложки) из алюминия. Оборудование столовой, инвентарь, посуда и тара должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания. Допускается использование одноразовой столовой посуды и приборов.

**3.14.** Обеденный зал должен быть оборудован столовой мебелью (столы, стулья/ скамьи) имеющей покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы, предназначенные для приема пищи должны обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств до и после каждого приема пищи.

**3.15.** Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Школу должны осуществлять предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в ОУ, с которыми в соответствии с действующим законодательством заключены соответствующие контракты.

#### **4. Обязанности сотрудников столовой**

- 4.1.** Работники школьной столовой обязаны:
- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи;
  - обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
  - обеспечивать сохранность оборудования;
  - повышать квалификацию;
  - соблюдать требования СанПиН.

## **5. Порядок осуществления контроля**

**5.1.** Контроль качества и безопасности организации питания должен осуществляться на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы. С целью содействия созданию оптимальной системы питания, дополнительный контроль организации питания может осуществляться бракеражной комиссией и общественной комиссией (состав комиссий регламентируются действующими в ОУ локальными актами).

**5.2.** Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, отделом образования муниципального района, бракеражной комиссией и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

**5.3.** Качество готовой пищи проверяет, бракеражная комиссия, школьный совет родителей.

**5.4.** Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, за витаминизацией блюд, своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров и санитарного минимума, а также осуществляет иные полномочия, входящие в его компетенцию.

**5.5.** Администрация Школы контролирует:

- организацию питания учащихся;
- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
- производственную базу пищеблока, своевременную организацию ремонта технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований в столовой;
- своевременное выполнение предписаний контролирующих органов.
- качество и количество товара, условия хранения продуктов питания.
- ценообразование в системе школьного питания.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Деятельность столовой в рамках Школы прекращается приказом директора. Срок действия положения до внесения изменений