

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Общеобразовательная школа - интернат №9  
среднего общего образования"**

Рассмотрено на педагогическом совете  
МАОУ школы-интерната № 9  
Протокол № 4 от  
11 января 2021 года

Утверждаю:  
Директор школы-интерната № 9  
Пенских О.В.  
Приказ № 1-1 п.1 от 11 января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Постановление от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок управления столовой в МАОУ школе-интернате № 9 (далее – школа-интернат), служит правовой и организационно-методической основой её формирования и организации деятельности.

1.3. Столовая является структурным подразделением МАОУ школы-интерната № 9 и призвано обеспечивать обучающихся и воспитанников школы-интерната горячим питанием с соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований федерального законодательства. Столовая подчиняется директору-школы-интерната, находится в оперативном подчинении шеф-повара. В организационную структуру столовой входят: шеф-повар, два повара, калькулятор, кухонный работник, мойщица посуды.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы-интерната, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы-интерната.

1.5. Школьная столовая размещается в здании школы-интерната. Для питания обучающихся и воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.6. Школьная столовая предназначена для организации питания обучающихся и воспитанников в соответствии с графиком работы школы-интерната согласно школьному расписанию и графику питания,

утвержденному директором школы-интерната.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами 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-интерната и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдение работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- своевременное приобретение, согласно спецификации и заявки, необходимых продуктов питания, осуществление контроля качества пищевых продуктов при поступлении на пищеблок.
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся**

3.1. Директор школы-интерната:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета школы-интерната.

3.2. Ответственный за организацию питания /заместитель директора по ВР:

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
  - составляет график дежурства по столовой.
  - обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания;
  - вносит предложения по улучшению организации питания.
- координирует и контролирует работу столовой,

3.3. Медицинские работники:

- контролируют работу согласно Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и санитарных

правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", особенности организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях;

- утверждают список обучающихся не переносящих молоко, продукты питания и имеющие аллергические реакции на лекарственные средства. составляют двухнедельное меню, технологические карты;

- снимают пробы на качество приготовляемой пищи.

- 3.4. Калькулятор:

- 2.1. Выполняет на основе действующих рецептов, закупочных цен и торговых наценок калькуляции на продукцию, реализуемую в организациях общественного питания.

- Расчитывает необходимое количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий.

- Составляет меню

- Составлять на основе заявок заведующего производством (шеф-повара) расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий.

- 3.5. Заведующая производством (шеф-повар):

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;

- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы-интерната;

- совместно с ответственным за организацию питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца.

- 3.6. Классные руководители и воспитатели:

- ежедневно предоставляют заместителю директора по ВР сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;

- ставят детей на питание и ведут табель питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносят предложения по улучшению организации питания.

- 3.7.Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю или воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе-интернате, а также предупреждать классного руководителя или воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся.

### 3.8. Обучающиеся:

- имеют право получать питание согласно утверждённому меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

При организации работы на базе школы-интерната оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы-интерната, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы-интерната.

Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по школе учителей или воспитателей. Дежурные учителя или воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

## 4. Права и ответственность работников столовой

### 4.5. Работники школьной столовой несут ответственность за:

- качество приготовления пищи;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение необходимых условий охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности;
- сохранность, размещение и хранение оборудования;
- соблюдение режима работы в соответствии с утвержденным графиком.

- своевременность прохождения медицинского осмотра и санитарногигиенической подготовки.

### 4.6. Работники школьной столовой имеют право:

- запрашивать от администрации школы моющие средства, спецодежду, инвентарь и их своевременное списание;
- выносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению условий труда;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности работника по занимаемой должности;
- повышать квалификацию.

## 5. Документация

Для организации процесса питания обучающимся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные);

- положение о школьной столовой;
- положение об организации питания обучающихся;
- положение о бракеражной комиссии;

- приказы;
- график питания обучающихся;
- график дежурства;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **6. Заключительные предложения**

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;

- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;

- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.

- На школьном сайте выставлена нормативная документация по организации питания, примерное меню в разделе «Горячее питание».