

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
КОУ «Солнечная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
Протокол № 1 «08» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КОУ «Солнечная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Е.И. Модестова
Приказ № 469 «31» 2023 г.



**Положение
о школьной столовой (пищеблоке)
КОУ «Солнечная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

2023г.
п. Солнечный

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о школьной столовой КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности столовой и пищеблока КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», осуществляющей образовательную деятельность и разработано с целью бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечении права обучающихся на организацию питания.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация).
- 1.3. Деятельность столовой отражается в уставе образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность. Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании образовательной организации.
- 1.4. Организация работы и обслуживания обучающихся образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.5. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.
- 1.6. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях образовательной организацией используются утвержденные бюджетные 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. Организация деятельности

- 2.1. Столовая является структурным подразделением образовательной организации и предназначена для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием. Столовая создается и ликвидируется приказом директора образовательной организации по

согласованию с Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.2. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными и организационно-распорядительными актами образовательной организации.

2.3. В столовой функционирует пищеблок.

2.4. За пищеблоком в целях обеспечения ее деятельности закрепляются комплекс производственных помещений в соответствии с принципом работы.

Производственные помещения оборудуются инвентарем и оборудованием в соответствии с требованиями действующего законодательства. В процессе работы пищеблоку предоставляется иное имущество в соответствии с целью деятельности.

2.4. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет директор образовательной организации, его заместители, шеф-повар, ответственные за организацию питания, медицинский работник.

3. Цель, задачи и функции

3.1. Столовая осуществляет свою деятельность с целью обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием в соответствии с их возрастными и физиологическими потребностями.

3.2. Основными задачами столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся образовательной организации;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

3.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах; оптимальный режим питания.

3.4. Для достижения цели столовая образовательной организации осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов для обучающихся ежедневно посещающих образовательную организацию в дни учебных занятий;
- приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов для воспитанников, проживающих круглосуточно в интернате при образовательной организации в дни пребывания в интернате.
- планирование, организация и контроль питания обучающихся;
- производство выпечки изделий из теста;

- осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целью деятельности и действующим законодательством.

3.5. Основными задачами деятельности пищеблока являются:

- прием, учет и хранение пищевых продуктов;
- приготовление пищевой продукции в соответствии с утвержденным меню;
- контроль за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции;
- отпуск готовой пищевой продукции;
- подготовка документации, ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности пищеблока;
- совершенствование и внедрение новых методов организации питания, в том числе на основе использования современных технологий.

4. Управление и структура

4.1. Организация горячего питания обучающихся (воспитанников) осуществляется штатными работниками образовательной организации, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.2. Руководство столовой осуществляет шеф-повар, назначаемый и освобождаемый от должности директором образовательной организации.

4.3. Структуру столовой (пищеблока) и ее численность определяет директор образовательной организации в зависимости от численности обучающихся и принципа работы столовой (пищеблока) с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

4.4. Шеф-повар непосредственно подчиняется заместителю директора образовательной организации. Работники столовой (пищеблока) непосредственно подчиняются шеф-повару.

4.5. Деятельность работников столовой регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

4.6. Управление столовой, как структурным подразделением образовательной организации, осуществляется в соответствии с Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандартам, обязаны выполнять

Устав образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, иные локальные и нормативные акты.

4.8. К работе на пищеблоке и в зале столовой образовательной организации 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.

4.9. Работники столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием, инструктажи по пожарной безопасности.

5. Характеристика помещений и оборудования столовой

5.1. Столовая является внутренним структурным подразделением образовательной организации.

5.2. Столовая размещена в здании образовательной организации на 1 этаже и состоит из двух обеденных залов на 68 посадочных мест, площадью 110 кв.м. и пищеблока с комплексом необходимых помещений: загрузочная, горячий цех, мясо-рыбный цех, помещение для резки хлеба, помещение для обработки яиц, кондитерский цех, цех первичной обработки овощей, моечная для кухонной посуды, моечная для столовой посуды, кладовые и складские помещения с холодильным оборудованием, кабинет шеф-повара и кладовщика, бытовая комната, санитарный узел, душевая.

5.3. Штат столовой – 6 человек (шеф-повар, повар – 2 чел., кухонный рабочий – 2 чел, кладовщик).

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

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

5.6. Обеденные залы столовой оборудованы стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием и стулья).

5.7. Пищеблок столовой оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к

материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

5.8. Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

5.9. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

5.10. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока школьной столовой используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом) и кухонная посуда.

5.11. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах (зонах, участках).

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

5.13. Зоны (участки) и размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата соответствуют гигиеническим нормативам.

5.14. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные. Также запрещается проживание физических лиц. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

6. Порядок работы

6.1. Организация питания обучающихся образовательной организации осуществляется самостоятельно, ее деятельность должна соответствовать всем требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, в том числе и требованиям к методам системы ХАССП, а также ведение ветеринарных сопроводительных документов на продукцию в системе "Меркурий".

6.2. Принципом работы столовой является работа на продуктах питания, поставляемых в образовательную организацию по заявкам согласно закупке пищевой продукции в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, поручений шеф-повара и директора образовательной организации.

6.4. Столовая осуществляет свою деятельность согласно графику работы образовательной организации в течение всего учебного года, исключая дни каникул и официальные праздничные дни.

6.5. В столовой ведется документация согласно требованиям действующего законодательства и номенклатуре дел образовательной организации:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- основное двухнедельное меню приготавливаемых блюд, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет; от 12 до 18 лет и старше);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет; от 12 до 18 лет и старше);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рациональным питанием;
- график смены кипяченной воды;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража скоропортящей пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учета работы бактерицидной установки (дезар) на пищеблоке;
- контракты, договоры на поставку продуктов питания;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- графики дежурств;
- графики питания обучающихся.

7. Порядок взаимодействия

7.1. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми работниками и структурными подразделениями образовательной организации.

7.2. В пределах своей компетенции столовая вправе взаимодействовать со сторонними организациями, муниципальными, государственными и иными.

7.2. При взаимодействии столовая в пределах своей компетенции вправе передавать и получать документы и информацию об организации питания.

8. Права и ответственность

9.

8.1. Столовая имеет право:

- получать поступающие в образовательную организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора образовательной организации информацию, необходимую для выполнения возложенных целей и задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- участвовать в подборе и расстановке работников по своему профилю деятельности;
- вносить предложения директору образовательной организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников пищеблока;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

8.2. Работники пищеблока несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами образовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.