

Принято  
решением педагогического совета  
протокол № 1  
«15» августа 2020 г.

Утверждаю  
директор ГКОУ УР «Новомултанская  
школа-интернат»  
Л.А. Гунцова  
приказ № 1 от «15» августа 2020 г.



## Положение о школьной столовой

### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением ГКОУ УР «Новомултанская школа-интернат».
- 1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, Уставом школы, положением «Об организации питания» в ГКОУ УР «Новомултанская школа-интернат»

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели школьной столовой соотносятся с целями положения «Об организации питания»: своевременное обеспечение бесплатным пятиразовым питанием обучающихся, формирование культуры здорового питания, выработка навыка культурного приема пищи.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОЛОВОЙ

3.1. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, примерным 10-дневным меню и технологическими картами, согласованными с отделом Роспотребнадзора района.

3.2. Столовая запроектирована работающей на сырье. Столовая размещена в отдельном здании, обеденный зал на 48 мест (количество мест не кратно вместимости классов) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы в 2 посадки, имеются специально оборудованные помещения: кухня и разделочные цехи: рыбный, мясной, овощной, а также моечная. В группу складских помещений входят: склад сухих продуктов, помещение для хранения овощей. Имеются вспомогательные помещения: раздевалка для персонала, туалет.

3.3. Все помещения столовой оснащены минимумом технологическим, механическим, холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарём.

3.4. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

3.5. Время работы школьной столовой - 12 часов.

3.6. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- ежедневное утверждение меню;
- 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 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;

#### 4. ШТАТЫ

- 4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.
- 4.2. Руководство производством осуществляет повар, имеющий более высокий разряд, которая 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 Уставом школы.
- 4.3. Штат столовой - 6 человек: 2 повара + 1 подменный, 2 подсобных рабочих, 1 кладовщик. Ответственный повар содержит в порядке документацию:
- а) плано-отчетную документацию;
  - б) технологическую документацию;
- 4.4. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется штатным расписанием ОУ.
- 4.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Работники школьной столовой обязаны:
- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
  - информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
  - обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
  - обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
  - повышать квалификацию;
  - своевременно проходить мед. осмотры и проверку знаний по сан минимуму;
  - соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль возлагается на руководителя учреждения.
- 6.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на повара.
- 6.3. Контроль за посещением столовой обучающимися и сдачей табеля посещаемости за месяц несет зам. директора по ВР.
- 6.4. Контроль качества пищи осуществляется ежедневно, оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора, по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится) до ее приема детьми. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
- 6.5. Ответственность за осмотр сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, несет медицинский работник, результаты осмотра

ежедневно перед началом рабочей смены заносится в «Журнал здоровья», соблюдение сроков прохождения медосмотров сотрудниками пищеблока и сдачи санитарного минимума.

6.6. Контроль по составлению месячной бухгалтерской отчетностью по продуктам питания несет бухгалтер по питанию.