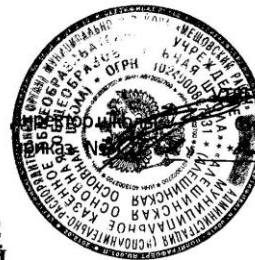


Алешинская основная  
общеобразовательная школа  
Мещовского района  
Калужской области



ПОДПИСАНО:  
Ионов Г. М.  
2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» от 12.02.2014г. № 96; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями и дополнениями от 23 июня 2014 г. N 160-ФЗ; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20); Уставом школы
- 1.2. Настоящее положение регулирует основные вопросы работы подразделения — столовая (далее — Столовая), определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.
- 1.3. Столовая предназначена для организации питания школьников и учителей.
- 1.4. Столовая оснащается необходимым для ее деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.
- 1.5. Деятельность Столовой осуществляется на основании Устава организации, настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора образовательного учреждения, иных локальных актов.
- 1.6. Столовая работает по перспективному — дневному меню согласованному и утвержденному директором.

### 2. Основные задачи столовой

- 2.1. Основной задачей столовой являются обеспечение потребителей обедами.
- 2.2. Проведение мероприятий по улучшению качества и ассортимента выпускаемых столовой блюд, изделий, напитков.
- 2.3. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой, внедрение новых технологий питания и организация труда.
- 2.4. Решение иных задач в соответствии с целями образовательного учреждения.

### 3. Организация питания

- 3.1. Организация питания в столовой осуществляется на основе утвержденного директором школы режима работы столовой.
- 3.2. Учащиеся и преподаватели питаются во время перемен.
- 3.3. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приёма её посетителями столовой и отмечается в журнале контроля.



#### **4. Санитарные требования к столовой и правила личной гигиены**

- 4.1. Работниками столовой обеспечивается строгое соблюдение законодательства в сфере санитарно-эпидемиологическом благополучия населения;
- 4.2. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.
- 4.3. Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий.
- 4.4. Столовая должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).
- 4.5. Лица, поступающие на работу, обязаны предоставить документы, в соответствии с Уставом образовательного учреждения (обязательна медицинская книжка о допуске к работе в столовой).
- 4.6. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на шеф — повара столовой, которая несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой в целом.
- 4.7. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами.
- 4.8. Работники столовой обязаны проходить ежегодный медицинский осмотр.

#### **5. Порядок работы и отпуск готовых изделий**

- 5.1. Меню составляется накануне следующего дня поваром с учётом разработанного 10-дневного меню и утверждается директором. В меню-раскладке, указываются наименования блюд по Сборнику рецептур или по технологическим карточкам, а также количество блюд, намеченных к приготовлению.
- 5.2. Блюда в меню группируются по видам (холодные закуски, первые, вторые, третьи блюда и т.д.). При этом учитывается наличие продуктов, время года, производственная мощность и т.д.
- 5.3. При изготовлении блюд и кулинарных изделий столовая должна руководствоваться действующими сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Повара на рабочих местах должны быть обеспечены технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.
- 5.4. Блюда должны приготавливаться небольшими партиями, чтобы они всегда были свежими, и не нарушался срок их реализации.
- 5.5. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, с гостями (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству), контролируются поваром и бракеражной комиссией.
- 5.6. Меню составляется в одном экземпляре, подписывается поваром столовой, и утверждаются директором.

#### **6. Документы учета продуктов, товара, тары.**

- 6.1. Продукты питания поступают в столовую на основании заключённых договоров поставки.
- 6.2. Движение поступивших продуктов питания отражается в следующих учетных регистрах: Накладные и сертификаты на сырьё; журнал бракеражной готовой продукции; калькуляционные карточки; меню — требования; меню-раскладки.
- 6.3. Для соблюдения правил хранения продуктов питания ведётся журнал температурного режима холодильников.
- 6.4. Использованные книги сдаются в архив.
- 6.5. Учёт продуктов в столовой ведёт повар по наименованию, количеству и цене на основании меню-раскладок, меню-требований, оборотных ведомостей.



## **7. Управление столовой**

7.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию повар столовой.

7.3. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает повар столовой. повар столовой несет персональную ответственность за качество приготовляемых блюд, культуру обслуживания, соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиеническое состояние, противопожарное состояние в помещениях столовой.

7.4. Повар столовой составляет отчёты о работе.

7.5. График работы столовой устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Работники столовой, должны быть ознакомлены с настоящим Положением и локальными актами образовательного учреждения.