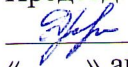

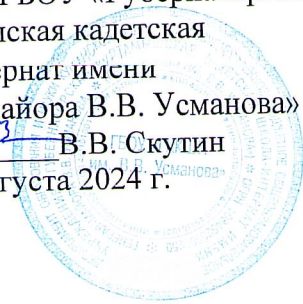


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
 О.М. Дружинина
« ____ » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «Губернаторская
Куртамышская кадетская
школа-интернат имени
генерал-майора В.В. Усманова»
 В.В. Скутин
« ____ » августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О школьной столовой
ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская
школа-интернат имени генерал- майора В.В. Усманова»

г. Куртамыш,
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение ГБОУ «Губернаторской Куртамьшской кадетской школы – интернат имени генерал-майора В.В. Усманова» (далее школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27 октября 2020 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. Данное Положение регламентирует основную деятельность школьной столовой, организацию питания, соблюдения санитарных правил, документацию по вопросам организации и контроля питания в школе. Положение разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, обеспечения учащихся рациональным и сбалансированным питанием, выполнения санитарно-эпидемиологических правил и мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным питанием учащихся школе в течение учебного года.

Целью организации питания является обеспечение безопасности, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

2.2. Основными задачами являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием воспитанников;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

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

2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление 6-ти разового питания (3-х разового горячего питания, включительно);
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

3. Трудовые отношения

3.1. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

3.2. Руководство столовой осуществляет заведующая, принятая на должность директором в соответствии с трудовым законодательством РФ. Под руководством заведующей столовой выполняют свои обязанности повара, кухонные работники, уборщица, кладовщик.

3.3. Трудовые отношения работников столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

3.4. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандартам, обязаны выполнять Устав школы, локальные и нормативные акты школы.

3.5. К работе на пищеблоке и в зале столовой допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения медицинского осмотра (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (далее ежегодно), вакцинации, а также 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.

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

4. Требования к персоналу столовой

4.1. Медицинский работник школы проводит ежедневный осмотр работников, занятых приготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний.

4.2. Результаты осмотра заносятся в журнал осмотра на бумажном и/или электронном носителях.

4.3. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

4.4. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы.

4.5. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники производственных помещений общественного питания обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета и других помещений вне столовой либо надевать сверху халаты, тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу школы;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

5. Характеристика помещений и оборудования столовой

5.1. Столовая размещена в отдельно стоящем одноэтажном здании, соединена теплым переходом. Состоит из обеденного зала на 150 посадочных мест, пищеблока (горячий цех, моечный цех, хлебный цех, мясо – рыбный цех, овощной цех, производственные помещения), продуктовых складов, бытовых комнат.

5.2. Штат столовой – 10 человек.

5.3. Время работы столовой с 6.00 до 20.00 часов в течение всего учебного года, исключая дни каникул, официальные праздничные дни.

- 5.4. Столовая готовит завтраки, обеды, полдники, ужины.
- 5.5. По характеру организации производства столовая работает на сырье и полуфабрикатах. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся.
- 5.6. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента воспитанников.
- 5.7. Все помещения столовой оснащены технологическим, тепловым, холодильным, весоизмерительным оборудованием. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы, холодильники, морозильные камеры.
- 5.8. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.
- 5.9. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием, стулья).
- 5.10. Пищеблок столовой оснащен техническими средствами (технологическое оборудование) для приготовления горячего питания, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.
- 5.11. Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего (водонагреватели) водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения.
- 5.12. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку и обработку моющими и дезинфицирующими средствами.
- 5.13. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока столовой используются: отдельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), кухонная посуда.
- 5.14. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится отдельно в производственных цехах.
- 5.15. Система вентиляции, производственных помещений для организации питания, оборудована отдельно от санитарно-бытовых помещений.
- 5.16. Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - термометрами. Кладовщик столовой ежедневно должен снимать показания приборов учёта, вносит их в соответствующие журналы (Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования, Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.
- 5.17. 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. Требования к приготовленной пище

- 6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
 - реализация на следующий день готовых блюд;
 - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в

другие дни;

- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. Организация питания в школе

7.1. Питание обучающихся организовано с учетом требуемых для обучающихся поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для нормального роста и развития. Утверждается приказом директора школы.

7.2. Столовая школы, осуществляет деятельность по обеспечению горячим питанием на продовольственном сырье или на полуфабрикатах.

7.3. К поставке скоропортящихся продуктов для организации питания в школе допускаются предприятия или организация, зарегистрированные в системе «Меркурий» и «Честный знак».

7.4. Питание осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

7.5. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

7.7. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

7.8. Повара должны быть обеспечены ежедневным меню, технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

7.9. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в школе создается комиссия контроля организации и качества питания, бракеража готовой продукции, в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинского работника, в обязанности, которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее воспитанниками и ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции.

7.10. Запрещается распределение блюд без оценки их комиссией и без соответствующей записи в журнале бракеража.

7.11. В состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор школы, лицо ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель родительского комитета. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю организации и качества питания, бракеража готовой продукции в школе и приказом директора школы

7.12. Витаминные напитки готовятся под контролем медицинского работника, в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль

поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

7.13. При организованных перевозках групп детей автомобильным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), ~~содержащий~~ с исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

7.14. При организации горячего питания не допускается использование запрещенной пищевой продукции.

7.15. В целях контроля качества и безопасности приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленного блюда.

7.16. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается: нахождение на раздаче более 3 часов готовых блюд с момента изготовления.

7.17. Для учащихся школы, проживающих в общежитии, предусмотрено шестизразовое питание (1 завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин, 2 ужин) 7 дней в неделю.

7.18. Учащиеся, проживающие в городе, обеспечиваются двухразовым питанием (2-й завтрак, обед) 5 дней в неделю и 2-й завтрак в субботу.

7.19. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не превышает 3,5 – 4 часов.

7.20. Питание осуществляется на бюджетной основе.

7.21. Ответственный за организацию питания учащихся, назначенный приказом директора, ежедневно до 9-00 часов, подает заявку по количеству учащихся на следующий день в бухгалтерию школы, по пятницам – на выходные дни и понедельник.

7.22. В пищеблоке постоянно должна вестись и находиться документация:

- Ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда.
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

6.23. Договора поставок, приходные документы на пищевую продукцию хранятся в бухгалтерии школы, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно - санитарной экспертизы и др. хранятся у кладовщика.

8. Требования к санитарно-техническому обеспечению питания школы

8.1. Системы хозяйственно – питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

8.2. Холодная и горячая (через водонагреватели) вода, используемая в технологических процессах обработки пищевых продуктов и приготовления блюд, мытье столовой и кухонной посуды, оборудования, инвентаря, санитарной обработке помещений, соблюдения правил личной гигиены отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

8.3. Во всех производственных цехах установлены раковины, с подводкой холодной и горячей (водонагреватели) воды через смесители.

8.4. При обеденном зале столовой устанавливают умывальники из расчета 1 кран на 20 посадочных мест. Рядом с умывальниками установлены электро-полотенца (не менее 2-х) и (или) одноразовые полотенца.

8.5. Для искусственного освещения применяются светильники во влагопылезащитном исполнении.

9. Требования к уборке, обработке помещений столовой

- 9.1. Все помещения, предназначенные для организации питания подвергаются уборке. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для приема пищи должны подвергаться уборке после каждого использования.
- 9.2. Для уборки помещений пищеблока столовой должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенном месте. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.
- 9.3. Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции питания в них.
- 9.4. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах. Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для учащихся.
- 9.5. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.
- 9.6. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
- 9.7. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в помещениях пищеблока столовой.
- 9.8. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми токсичными химическими веществами в присутствии учащихся и персонала школы (за исключением персонала школы, задействованного в проведении таких работ).
- 9.9. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье учащихся и персонала школы, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.
- 9.10. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).
- 9.11. Использование ртутных термометров при организации питания обучающихся не допускается.

10. Организация обслуживания учащихся

- 10.1. Питание организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и праздничные дни.
- 10.2. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания воспитанников.
- 10.3. Для обеспечения своевременного питания учащимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором школы, могут приниматься работники зала школьной столовой.
- 10.3. Питание осуществляется организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя или другого сотрудника школы.

10.4. Учащиеся, проживающие в общежитии, обеспечиваются 6-ти разовым питанием.
Учащиеся, проживающие в городе 2-х разовым питанием.

10.5. Приказом директора школы, из числа педагогических работников назначается лицо ответственное за организацию питания детей школы, а также лицо, ответственное за организацию питания детей общежития. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он передает отчет в бухгалтерию о фактическом получении питания.

11. Ответственность

11.1. Директор школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором.

11.2. Заведующий столовой является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил согласно СанПин;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за состояние мебели, технологического оборудования, кухонного инвентаря и посуды;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности на пищеблоке школы;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за сроки реализации готовой продукции и условия их хранения;
- за размещение ежедневного меню в обеденном зале школы;
- за своевременное предоставление фотомониторинга ежедневного меню (полдник, обед) для публикации на официальном сайте школы: https://shkolainternatkurtamyskaya-r45.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/food_menu/, странице школы ВКонтакте <https://vk.com/kks45?from=search>;
- за воспитание у обучающихся культуры поведения за столом, в общественном месте приема пищи.

11.3. Повар несет ответственность:

- за качество хранения продукции и получаемых продуктов;
- за соблюдение технологии и качества приготовления блюд и изделий;
- за надлежащую эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;

Кладовщик столовой является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за своевременное предоставление заявки продуктов питания, для заключения договоров;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за условия и срок хранения продуктов;
- за качество продуктов;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования

11.4. Бухгалтерия несет ответственность:

- за учет и контроль поступивших средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- за своевременное движение (поступления и списание) продуктов питания;
- за своевременное предоставление ежедневного меню, на основании данных ответственного за организацию питания.

11.5. Медицинский работник несет ответственность:

- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за ежедневный осмотр работников, занятых приготовлением продукции питания.

11.6. Заведующий хозяйством несет ответственность:

- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока, зала столовой, складских помещений;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами СанПиН;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой;

11.7. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- за организацию дежурства учащихся по столовой;
- за организацию дежурства в обеденном зале учителей, воспитателей, офицеров во время дежурства учащихся при накрытии столов и во время приема пищи воспитанников.
- за достоверное формирование сводных списков учащихся, для предоставления питания следующего дня, в срок до 9-00 (в бухгалтерию или заведующей столовой), по пятницам – на выходные дни и понедельник;
- за учёт фактической посещаемости столовой учащимися;
- за ежедневный порядок учета количества учащихся, фактически получающих 2-х разового питания;
- за своевременную сдачу в бухгалтерию табеля посещаемости столовой воспитанниками;
- за организацию мероприятий и школьных праздников, в части получения питания вне расписания столовой (график проведения, количество участников, продолжительность, меню, приказ).

11.8. Ответственность за определение количества кадет, находящихся в общежитии и получающих 6-ти разовое питание, несет заместитель директора по ВР.

11.9. Ответственные дежурные по столовой обязаны:

- следить за соблюдением графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- воспитывать у учащихся культуру поведения за столом, в общественном месте приема пищи.

11. Контроль деятельности столовой

12.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

12.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор школы. Директор обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний и педсоветах.

12.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её учащимися ежедневно осуществляет комиссия по контролю организации и качества питания, бракеража готовой продукции, утверждаемая руководителем школы сроком на 1 год, в составе не менее 3-х человек, в том числе медработника.

12.4. Контроль режима и качества питания учащихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет заведующий столовой, медицинский работник школы, комиссия по контролю организации и качества питания, бракеража готовой продукции.

12.5. Контроль обеспечения горячим питанием учащихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

12.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет заведующая столовой и комиссия по контролю организации качества питания, бракеража готовой продукции.

12.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств, материалы для ремонта столовой осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

12.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены учащимися осуществляют классные руководители, воспитатели, офицеры, а также дежурный педагог столовой.

12.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся, осуществляет комитет образования.

13. Правила поведения в школьной столовой

13.1. В столовую учащиеся приходят по графику приема пищи, организовано, классами, с разрешения дежурного педагога.

13.2. Во время приема пищи в столовой кадетам надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

13.3. Учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

13.4. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится рядом.

13.5. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

13.6. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

13.7. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде, уличной обуви.

13.8. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

13.9. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

13.10. При самообслуживании в столовой следует соблюдать очередь, уважительно относиться друг к другу.

13.11. Следует выполнять указания дежурных по столовой воспитателей, офицеров, учителей, реагировать на замечания.

13.12. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

14. Документация

14.1. В школьной столовой должна находиться следующая документация:

- настоящее Положение столовой, организации питания учащихся;
- Положение о комиссии контроля организации и качества питания, бракеража готовой Продукции;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- утвержденное примерное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы кадетов (5-8 класс, 9-11 класс);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд, для возрастной группы кадетов (5-8 класс, 9-11 класс);
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции;

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Приказ «Об утверждении режима питания»;
- Приказ «О введении в действие примерного 2-х недельного меню для детей».

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение о школьной столовой является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.