

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического Совета  
протокол № 03 от 24.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Гуляева Т.В.  
Приказ № 135 от 15.10.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной столовой**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Тяжинская средняя общеобразовательная школа № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания учащихся и работников школы. Для питания учащихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, национальной образовательной инициативы Президента Российской Федерации «Наша новая школа», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015 (с изменениями и дополнениями) и Устава школы.

1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

**2. Предмет и цель деятельности**

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием учащихся и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

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

2.3. Основными задачами школьной столовой являются:

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.4. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов
- производство выпечки изделий из теста
- реализация готовой продукции
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников

2.5. Время работы столовой с 8.00. до 16.00 час.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, контрактами заключенными школой на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

3.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

3.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагеря дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

3.4. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.5. Время получения учащимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

3.6. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим столовой на базе циклического 10-ти дневного меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для питания школьников.

3.7. Количество питающихся учащихся формируется по следующим документам: реестрам родительской платы за питание; приказу директора школы о предоставлении бесплатного и льготного питания.

3.8. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители и воспитатели групп продленного дня сопровождают учащихся и контролируют прием ими пищи.

3.9. Ежедневный учет учащихся, получающих питание по школе, ведут классные руководители и заведующий столовой. По окончании месяца заведующий столовой представляет отчет бухгалтеру о фактическом получении питания.

3.10. Приказом директора 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители:

- педагогов, администрации, родительского комитета, медицинского работника.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора школы.

3.11. Медицинский работник в соответствии с Уставом школы, должностной инструкции несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания учащихся.

### **4. Управление столовой**

4.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с настоящим положением.

4.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.

4.3. Взаимоотношения работников столовой школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав школы, настоящее положение, иные локальные акты.

4.4. Непосредственное руководство технологическим процессом школьной столовой осуществляет заведующий школьной столовой, который несет ответственность в пределах

своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

4.5. Заведующий столовой осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением материально-технической базой столовой;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;

## **5. Ответственность**

5.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

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

- за организацию горячего питания;
- за гигиеническое состояние помещений столовой;
- за своевременное оформление документов по организации питания учащихся;
- за целевое использование бюджетных средств;
- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за сдачу необходимой отчетности.

## **6. Контроль за деятельностью столовой**

6.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

6.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее учащимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия.

6.3. Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет Управление образования Тяжинского муниципального района.

## **7. Прекращение деятельности**

7.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора школы.