


Утверждаю   
Приказ №27/1 от 30.09.2017г  
Директор МКОУ СОШ №4  
Ибрагмова Р.О.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ  
В МКОУ СОШ №4**

## **Положение о школьной столовой**

### **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 обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся 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. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденным директором 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.
- 1.6. Предоставление горячего питания обучающимся, воспитанникам школы осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями).

### **2. Предмет и цель деятельности**

- 2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, воспитанников и работников школы в течение учебного года и 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. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:
- приготовление завтраков, обедов, полдников.
  - производство выпечки изделий из теста



- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников
- 2.4. Время работы столовой с 8.00. до 15.00 час.
- 2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 100.

### **3. Организация деятельности**

- 4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными ОУ на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.
- 4.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.
- 4.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагеря дневного пребывания и спортивно – оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 4.4. Столовая предоставляет завтраки и работает буфет.
- 4.5. Время получения обучающимися, воспитанниками школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.
- 4.6. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим хозяйством на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.
- 4.8. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители 1-4 классов (учителя – предметники) и воспитатели групп продленного дня сопровождают обучающихся, воспитанников и контролируют прием ими пищи.
- 4.9. Ежедневный учет обучающихся, воспитанников, получающих питание по школе, ведет заведующий столовой. По окончании месяца она представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.
- 4.10. Приказом директора до 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.
- 4.11. Медицинская сестра в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г № 196, и Уставом школы наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся, воспитанников.
- 4.12. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники столовой.



## **5. Управление столовой**

- 5.1. Управление столовой, как структурного подразделения школы, осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.
- 5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.
- 5.3. 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.
- 5.4. Руководство структурным подразделением осуществляет принятый директором школы заведующий хозяйством.
- 5.5. Заведующий хозяйством 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 МТБ столовой;
  - за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
  - за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;

## **6. Ответственность**

- 6.1. 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;
- 6.2. Заведующий хозяйством является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:
- за организацию горячего питания;
  - за состояние помещений столовой (освещение, наличие горячей и холодной воды);
  - за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;
  - за целевое использование бюджетных средств;
  - за прием и увольнение работников столовой;
  - 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, обеспечение спецодеждой работников столовой;

- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

#### **7. Контроль за деятельностью столовой**

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

8.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

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

#### **8. Прекращение деятельности**

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Ибрагимова Раиса Османовна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022