

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Балезинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
протоколом заседания  
педагогического совета  
№ 2 от 03.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
М.Н. Максимова  
Приказ № 7/4 от 03 2017 г.



## Положение о школьной столовой

### 1. Общие положения

- 1.1. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения, обеспечивает права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы.
- 1.2. 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.
- 1.3. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.5. Горячее питание предоставляется учащимся всех категорий и сотрудникам школы.

### 2. Предмет и цель деятельности

- 2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием учащихся и сотрудников школы в течение учебного года.
- 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
  - производство выпечки изделий из теста
  - организация мероприятий и обслуживание школьных праздников
- 2.4. Время работы столовой с 8.00 до 13.00 час.
- 2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 50.

### 3. Организация деятельности

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

- 3.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.
- 3.3. Столовая предоставляет завтраки, обеды.
- 3.4. Время получения учащимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.
- 3.5. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется ответственным за организацию питания на базе 12-дневного меню, утвержденного директором школы и согласованного с Территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике в г.Глазове. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборниками рецептов.
- 3.6. Количество питающихся учащихся формируется по следующим документам: заявлениям родителей о предоставлении льготного (бесплатного) питания, ведомостям родительской платы за питание, приказу директора школы о предоставлении питания.
- 3.7. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают учащихся и контролируют прием ими пищи.
- 3.8. Ежедневный учет учащихся, получающих питание по школе, ведет в 1-4 классах классные руководители, в 5-9 классах ответственный за организацию питания. По окончании месяца ответственный за организацию питания представляет отчет в бухгалтерию Управления образования о фактическом получении питания.
- 3.9. 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.
- 3.10. Для контроля за организацией питания в школе создается общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, состав и направления деятельности которой регламентируются Положением.
- 3.11. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, назначаются сотрудники школы.

#### **4. Управление столовой**

- 4.1. Управление столовой, как структурным подразделением школы, осуществляется в соответствии с Уставом и 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.

#### **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;
  - обеспечение спецодеждой работников столовой;
  - за своевременную выплату заработной платы работникам столовой.
- 5.2. Повар школы является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- качество приготовления блюд;
- за санитарное состояние цехов и помещений кухни;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение медицинского и профилактического осмотров, обучения по гигиенической аттестации работников;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;

5.3. Ответственный за организацию питания является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за своевременное оформление документов по организации питания учащихся;
- за целевое использование бюджетных средств;
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за содержание помещений, оборудования;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение журналов и документации по питанию;
- оформление Уголка потребителя.

## **6. Финансово – хозяйственная деятельность**

6.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- платы родителей (законных представителей) за организацию питания – закупка и приготовление продуктов питания,
- в виде субвенций и средств бюджета Удмуртской Республики и Балезинского района для организации льготного питания отдельным категориям учащимся;
- привлеченных для осуществления уставной деятельности школы дополнительных источников финансирования и материальные средства;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

6.2. Ежедневный товарный отчет включает в себя меню.

6.3. Отчеты по расходованию бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) на питание предоставляются в бухгалтерию Управления образования в рамках отчетности по школе.

6.4. Инвентаризация материальных ценностей столовой осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов России 13.06.95г.№ 49.

6.5. Бухгалтерия Управления образования ежеквартально производит снятие остатков продуктов в столовой в количественном и суммовом выражении.

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

7.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляет Территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике в г.Глазове.

7.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее учащимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на учебный год в составе не менее 3-х человек.

7.3. Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет контрактный управляющий, назначенный по Приказу директора школы.

## **8. Прекращение деятельности**

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