

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРЕЧИСТЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы И.Э.Комаровский  
приказ № 71 от 30 августа 2022 г.

## Положение о школьной столовой.

### 1. Общие положения

1.1. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в уставе школы.

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 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 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 обедов (для учащихся находящихся в интернате – завтрак, ужин);
- производство выпечки, изделий из теста.

2.4. Время работы столовой с 7.00 до 20.00 часов.

2.5. Требования к школьной столовой определяются СанПиН 2.4.2.3648.

### 3. Организация деятельности

- 3.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными ОУ 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.
- 3.4. Столовая предоставляет завтраки, обеды и ужины, а в летнее время завтраки и обеды.
- 3.5. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

Дети питаются в 2 смены.

Школа:

10.50 – 1 смена - 1-6 классы;

11.45 – 2 смена - 7-11 классы.

Филиал:

10.30 – 1 смена – 1-4 классы;

10.45 – 2 смена – 6-9 классы.

3.6. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим столовой на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

3.7. Количество питающихся обучающихся формируется по следующим документам: реестрам родительской платы за питание; льготного питания детей из малоимущих семей через центр социальной защиты и учащихся 1-4 классов.

3.8. Классные руководители (учителя-предметники) сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

3.9. Ежедневный учет обучающихся получающих питание по школе, ведет заведующий столовой. По окончании месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

3.10. 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.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора школы.

3.11. По окончании каждой учебной четверти (4 раза в год) классные руководители проводят анкетирование учащихся школы и их родителей по вопросу удовлетворенности

школьным питанием. Результаты анкетирования выкладываются на официальный сайт школы.

#### **4. Управление столовой**

4.1. Управление столовой, как структурного подразделения 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 квалифицированных характеристик, обязаны выполнять устав школы, настоящее положение.

4.4. Руководство структурным подразделением осуществляет назначенный директором школы заведующий столовой.

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 МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- 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 состояние помещений столовой;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;
- за целевое использование бюджетных средств;
- 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 ведение правоустанавливающей 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 обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия.
- 6.3. Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет комитет образования.

## **7. Прекращение деятельности**

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