

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 6

Утверждено
Приказом МОУ ООШ пгт. Русаново
от 18.05.2017г. №



Положение о школьной столовой.

1. Общие положения

1.1. Школьная столовая (далее по тексту столовая) является структурным подразделением образовательной организации (далее по тексту ОО).

1.2. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 37 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13), региональной и муниципальной нормативно-правовой базой, регламентирующей обеспечение качественного организованного горячего питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций муниципального района «Троицко-Печорский».

1.3. Финансово-хозяйственная деятельность столовой осуществляется в рамках деятельности ОО, учет движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляется бухгалтерией Управления образования администрации МР «Троицко-Печорский». Цены на услуги питания формируются по цене поступающих продуктов.

1.4. Организация и рацион питания обучающихся и воспитанников подлежат обязательному согласованию с территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми в г. Ухте. При организации питания столовая руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

1.5. Настоящее Положение определяет общие принципы организации питания обучающихся, воспитанников в ОО.

2. Предмет и цель деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным качественным и сбалансированным горячим питанием наибольшего количества обучающихся, воспитанников в течении учебного года, а также в осенний, весенний и летний оздоровительный период.

2.2. Основные задачи организации питания обучающихся и воспитанников в ОО являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципов рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.3. Режим работы столовой определяется приказом по ОО.

3. Организация деятельности.

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

3.2. Горячее питание получают обучающиеся и воспитанники ОО. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания, тематические смены.

3.3. Столовая предоставляет двухразовое питание - завтраки и обеды для обучающихся, 2 завтрака и обед для воспитанников дошкольной группы.

3.4. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется поваром, исполняющим обязанности шеф-поваром, столовой на базе циклического меню, утвержденного директором ОО и территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми в г.Ухте. Калькуляция меню производится заведующим столовой в соответствии со Сборником рецептур.

3.5. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком выдачи готовой продукции с пищеблока, утвержденным директором ОО. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую во время образовательного процесса, дежурный учитель контролирует прием ими пищи. В дошкольную группу готовая продукция доставляется в групповое помещение младшим воспитателем и организуется раздача пищи на столы, воспитатель контролирует и оказывает помощь воспитанникам в приеме пищи.

3.6. Приказом директора в начале учебного года сроком на один год 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;
- общешкольного родительского комитета;
- медицинских работников.

Деятельность и состав бракеражной комиссии регламентируется приказом директора школы.

4. Управление столовой.

4.1. Управление столовой, как структурным подразделением ОО, осуществляется в соответствии с Уставом и настоящим положением.

4.2. Общее руководство столовой осуществляет директор ОО.

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

4.4. Руководство структурным подразделением осуществляется поваром, исполняющим обязанности шеф-повара столовой.

4.5. Повар, исполняющий обязанности шеф-повара столовой осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за исполнением приказов по ОО и соблюдением законодательства;
- за правильным составлением и ведением ежедневного меню –требования;
- за правильным составлением и ведением товарных отчетов.

5. Ответственность.

5.1. Директор несет ответственность:

- за деятельностью столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за обеспечение столовой технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

5.2. Повар несет ответственность:

- за качество приготовленных блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции;
- за соблюдение санитарно- гигиенических норм;
- за отпуск питания в соответствии с графиком выдачи и установленными нормами.

5.3. Повар, исполняющий обязанности шеф-повара несет ответственность:

- за организацию горячего питания;
- за состоянием санитарно-гигиеническим состоянием помещений столовой, пищеблока;
- на наличием и состоянием мебели, оборудования в столовой;
- за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся и воспитанников ОО;
- за целевое использование бюджетных и внебюджетных средств;
- за правильное составление и ведение ежедневного меню-требования.

6. Финансово-хозяйственная деятельность.

6.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- платы родителей (законных представителей) за организацию питания - закупка продуктов питания через кассу Управления образования администрации МР «Троицко-Печорский» с оформлением приходных документов и выдачей кассового чека;
- целевых взносов социального страхования;
- в виде субвенций и средств бюджета для организации бесплатного питания отдельным категориям обучающихся;
- иных источников, не противоречащих законодательству РФ.

7. Контроль за деятельностью столовой.

7.1 Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский».

7.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) ежедневно осуществляет бракеражная комиссия.

7.3. Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский»

8. Прекращение деятельности.

8.1. Приостановление деятельности столовой осуществляется приказом директора ОО по уважительным причинам:

- аварийной ситуации;
- по предписанию контролирующих органов;
- из-за неисправности технологического оборудования.

9. Срок действия.

9.1. Данное положение действует до принятия новых нормативных документов, регулирующих данную деятельность.