

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ  
с.Троицкого

Л.И.Богославцева



РАССМОТРЕНО

УС школы

Заведующий  
протокол № 11 от 25.03.2014г.

## Положение о школьной столовой МБОУ СОШ с.Троицкого

### 1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением МБОУ СОШ с.Троицкого Моздокского района РСО-Алания, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяется специальное помещение.

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 школы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 07.02.2014г. №43 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки малообеспеченным семьям», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования».

### 2. Предмет и цель деятельности

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года, в период школьных каникул 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
- производство выпечки изделий из теста

2.4. Время работы столовой с 8.00 до 13.00 часов.

2.5. Количество посадочных мест в столовой школы – 80.

### 3. Предоставление горячего питания обучающимся начальной школы на условиях софинансирования родителей.

3.1. Предоставление горячего питания обучающимся производится в соответствии с постановлениями Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания от 17.08.2015г. №24-Д «О совершенствовании организации питания обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Моздокского района».

3.2. Горячее питание организуется 5 дней в неделю в виде обеда для всех обучающихся начальных классов.



#### **4. Организация деятельности столовой.**

4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными руководителем ОО и организацией на основании предоставленных лицензии, сертификатов и т.д.

4.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса за средства родительской оплаты в индивидуальном порядке.

4.3. В каникулярное время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

4.4. Столовая предоставляет завтраки, обеды.

4.5. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

4.6. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется поваром. Калькуляцию меню производит повар.

4.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

4.8. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание по школе, ведет повар, бухгалтер и классные руководители. По окончании месяца представляется отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

4.9. Приказом директора на 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.

4.10. Медицинская сестра в соответствии с Уставом школы наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся.

4.11. Для своевременного получения горячего питания обучающимися школы, на основании муниципального Контракта на организацию питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Моздокского района, индивидуальный предприниматель должен обеспечить весь комплекс услуг, необходимый для организации питания.

#### **5. Управление столовой**

5.1. Управление столовой, как структурного подразделения школы, осуществляется в соответствии с Уставом школы и настоящим положением.

5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.

5.3. Руководитель учреждения отвечает:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;

5.4. Заведующая столовой -повар отвечает:

- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;

#### **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;
- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, наличие горячей и холодной воды);

- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся;
- за целевое использование бюджетных средств;
- 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 ведение правоустанавливающей отчетности;

#### **7. Финансово – хозяйственная деятельность**

7.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- в виде субвенций и средств бюджета для организации бесплатного питания обучающихся;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

7.2. Отчеты по расходованию бюджетных средств на питание предоставляются в бухгалтерию Управления образованием АМС Моздокского района, в рамках отчетности по школе.

7.3. 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.

#### **8. 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 договора на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся осуществляет ОУ.

#### **9. Прекращение деятельности**

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