



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 статьями 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 осуществляются 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 защиты 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 и работников ОО в течение учебного года, а также в осенний, весенний и летний оздоровительный период.

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

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам 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, воспитанники и работники 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 и работников ОО); четырёхразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник (для воспитанников); пятиразовое питание - завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин (для воспитанников интерната).

3.4. Ежедневное меню утверждается директором ОО, составляется заведующим 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 рецептов.

3.5. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком выдачи готовой продукции с пищеблока, утвержденным приказом директора ОО. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую во время образовательного процесса, дежурный учитель контролируют прием ими пищи. В дошкольные группы готовая продукция доставляется через экспедицию в групповые помещения на специальных тележках младшими воспитателями и организуют раздачу пищи на столы, воспитатели контролируют и оказывают 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;
- родительского комитета (Попечительского совета);
- медицинских работников.

Деятельность и состав бракеражной комиссии регламентируется приказом директора.

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 осуществляет 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 норм вложения сырья, рецептов;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за исполнением приказов по ОО и соблюдением законодательства;

- за правильным составлением и ведением еженедельного 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. Заведующий столовой несет ответственность:

- за организацию горячего питания;
- за состоянием санитарно-гигиеническим состоянием помещений столовой, пищеблока, цехов;
- за наличие и состояние мебели, оборудования в столовой;
- за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников и работников ОО;
- за целевое использование бюджетных и внебюджетных средств;
- за правильное составление и ведение еженедельного 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 района для организации бесплатного питания отдельным категориям обучающихся;
- иных источников, не противоречащих законодательству РФ;
- привлеченных для осуществления уставной деятельности образовательной организации дополнительных источников финансирования;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

6.2. Отчеты по расходованию бюджетных средств и средств родителей на питание предоставляются в рамках отчетности ОО в вышестоящие органы.

6.3. Ежеквартально производится снятие остатков продуктов питания в столовой в количественном и суммовом выражении.

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 ООО 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.