

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Никитовская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от «23» мая 2015 г.
№ 07

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Никитовская средняя
общеобразовательная школа»
_____ Е.В. Дорохина
Приказ от «25» мая 2014 г.
№ 172

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Никитовская средняя общеобразовательная
школа им. А. С. Макаренко»
Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) осуществляет деятельность на основании ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», настоящим Положением и графиком работы Учреждения.
- 1.2. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. Цель и виды деятельности

- 2.1. Цель деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным питанием учащихся в течение учебного года и летний оздоровительный период.
- 2.2. Для достижения цели школьная столовая осуществляет приготовление горячих завтраков, обедов.
- 2.3. Количество посадочных мест в столовой - 100.

3. Организация деятельности

- 3.1. Школьная столовая предоставляет учащимся завтраки, обеды.
- 3.2. Бесплатное питание организуется в виде завтрака, обеда – для учащихся из многодетных семей. Для остальных учащихся–

- бесплатные завтраки, обеды (организуются за счет средств родителей (законных представителей).
- 3.3. Питание учащихся в Учреждении осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)» и 10-дневным перспективным меню, согласованным с начальником территориального отдела Управления Роспотребнадзора.
- 3.4. Время получения учащимися горячего питания определяется графиком питания, утвержденным директором.
- 3.5. Ежедневно, на основе перспективного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается руководителем Учреждения.
- 3.6. Бракераж пищи до приема ее учащимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется локальным актом Учреждения.
- 3.7. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями 1-11 классов, и уточняется в день питания не позднее 2-го урока.

4. Обязанности и ответственность

- 4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор.
- 4.2. На директора возлагается ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями СанПиН.
- 4.3. В компетенцию директора входит:
- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием;
 - контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
 - контроль за соблюдением требований СанПиН;
 - обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
 - обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
 - контроль за бухгалтерским учетом и финансовой отчетностью школьной столовой.

- 4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.
- 4.5. Шеф-повар является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
 - подачу заявок на поставку продуктов питания;
 - за своевременное оформление документов по организации питания учащихся;
 - за финансово–хозяйственную деятельность столовой;
 - за содержание помещений, оборудования; за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
 - за отпуск питания в соответствии с графиком;
 - за ведение правоустанавливающей отчетности;
 - информирование участников образовательного процесса о ежедневном рационе блюд;
- 4.6. Работники школьной столовой обязаны:
- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи;
 - обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;
 - обеспечивать сохранность оборудования;
 - повышать квалификацию.
- 4.7. Классные руководители, учителя – предметники сопровождают учащихся в столовую (согласно графику питания учащихся) и несут ответственность за соблюдение порядка и дисциплины во время пребывания учащихся в столовой.
- 4.8. Контроль за посещаемостью столовой и учетом количества фактически полученных завтраков, обедов, в том числе учащимися из многодетных семей, возлагается на классных руководителей.

Срок действия положения до внесения изменений.