

Принято
Протокол педагогического совета № 1
от 26.08.2024 г..



Утверждаю.
Директор МБОУ ПСОШ №1

Грибановская К.П.

Положение о школьной столовой МБОУ Погарская СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников образовательной организации. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в локальных актах образовательной организации. 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 образовательной организации, Положением о школьной столовой.

1.4. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами СанПиН 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"

2. Предмет и цель деятельности

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников образовательной организации в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов;

2.4. Время работы столовой с 08.45 до 15.25 час
(по графику питания).

2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 120.

3. Предоставление бесплатного питания

3.1. В соответствии с Постановлением № 535 от 03.09.2024 г «О выделении денежных средств из бюджета Погарского района на питание учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Погарского района», Приказом №160 «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Погарского района с 1 сентября 2014 года» бесплатное питание обучающимся является адресной социальной помощью и оказывается малообеспеченным, многодетным семьям и детям-инвалидам, детям участникам СВО и пограничникам.

3.2. Предоставление бесплатного питания обучающимся производится с

месяца обращения на основании справки отдела социальной защиты, военкомата, удостоверения многодетной матери или удостоверения инвалидности.

3.3. Бесплатное питание организуется в течение 6 дней в неделю.

4. Организация деятельности

4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными образовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

4.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

4.3. В летнее 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 технологом. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептов.

4.7. Количество питающихся обучающихся формируется по следующим документам: реестрам родительской платы за питание; приказу директора школы о предоставлении бесплатного и льготного питания.

4.8. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя-предметники) и дежурный учитель сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

4.9. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание по школе, ведет соцпедагог. По окончании месяца она представляет отчет директору о фактическом получении питания.

4.10. Приказом директора 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.

4.11. Для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники столовой.

5. Управление столовой

5.1. Управление столовой, как структурного подразделения школы, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.

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

5.4. Руководство структурным подразделением осуществляет Заведующая столовой.

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.

6.2. Повар выполняет и несет ответственность:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептов;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;

- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- платы родителей (законных представителей) за организацию питания;
 - в виде средств бюджета для организации бесплатного питания обучающимся.
- 7.2. Отчеты по расходованию бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) на питание предоставляются через директора школы в УОА Погарского района в рамках отчетности по школе.