

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

<b>Рассмотрено</b> на Педагогическом совете Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>август</u> 20 <u>18</u>	<b>Утверждаю</b> Директор МБОУ Ульяновской СШ <u>Е.В.Маркина</u> Приказ № <u>100</u> от « <u>31</u> » <u>авг</u> 20 <u>18</u>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной столовой  
МБОУ Ульяновской СШ  
Лукояновского района  
Нижегородской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.
- 1.2. 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, требованиями санитарного законодательства, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
- 1.3. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию.
- 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 техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Обеспечение обучающимся горячим сбалансированным питанием.
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Для обучающихся школы организуется одноразовое, двухразовое, трехразовое питание горячее питание. Для воспитанников интерната-пятиразовое горячее питание. Питание организуется в дни занятий. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.2. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется

3.2.1. за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления;

3.2.2. средств платы, взимаемой с родителей ( законных представителей) за питание детей. Среднесуточная стоимость питания определяется исходя из рекомендованного Территориальным отделом Роспотребнадзора школьного рациона питания с учетом мнения родителей.

3.3. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора ОУ, копия документа об инвалидности, справки лечебного учреждения о необходимости получения профилактического лечения против туберкулеза.

3.4. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на повара и ответственного за организацией школьного питания, назначенного директором ОУ.

3.5. Классный руководитель ежедневно до уроков подаёт сведения организатору питания о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.

3.6. Ответственный за организацию питания несёт ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.

3.7. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.

3.8. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

3.9. Проверка на качество осуществляется ежедневно ответственным за организацией школьного питания и отмечается в бракеражном журнале.

3.10. Проверка на качество приготовления пищи осуществляется ежедневно медицинским работником и отмечается в бракеражном журнале.

3.11. Проверка на качество готовой продукции при контрольных мероприятиях производится бракеражной комиссией и отмечается в бракеражном журнале.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.**

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.

4.4. Ответственный за организацию питания в ОУ разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

а) 10-дневное меню, заверенное специалистами Территориального отдела Роспотребнадзора;

б) отчетную документацию;

в) технологическую документацию;

г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

4.5. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

– приказ об организации питания обучающихся;

– приказ об организации льготного питания обучающихся;

– приказ о создании бракеражной комиссии;

– технологические карты кулинарных блюд;

– ведомости контроля за рационом питания;

– журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

– журнал здоровья;

– журнал проведения витаминизации третьих блюд;

– журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

– журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений

пищеблока;

– положение о бракеражной комиссии;

– договора на поставку продуктов питания;

– документы удостоверяющие качество продуктов.

4.6. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом ОУ, Положением о распределении фонда оплаты труда ОУ.

4.7. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся ;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ СТОЛОВОЙ**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.