Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Пристеньская основная общеобразовательная школа

Ровеньского района Белгородской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического совета  МБОУ «Пристеньская основная общеобразовательная школа»  Протокол №1 от 28.08. 2014 г. | Утверждено  приказом по МБОУ «Пристеньская основная общеобразовательная школа»  № 230 от 30.08.2014 г. |

**Положение**

**о школьной столовой**

**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. 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 договора с родителями (законными представителями).

**2. Предмет и цель деятельности**

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года 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.

2.4. Время работы столовой с 8.00. до 15.00 час.

2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 64.

**3. Организация деятельности**

4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными ОУ 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 лагеря 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 в соответствии со Сборником рецептур.

4.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают обучающихся, контролируют прием ими пищи.

4.8.Ежедневный учет обучающих, получающих питание по школе, ведет заведующий столовой.

4.9. Приказом директора до 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.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора школы.

4.10. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися 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 уставом и 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. Заведующий столовой осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;

- за ведением отчетности;

- за соблюдением технологии приготовления пищи;

- за соблюдением санитарно-эпидемиологоического режима;

- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;

- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;

**6. Ответственность**

6.1. Заведующий столовой является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;

- за состояние помещений столовой (освещение, наличие горячей и холодной воды);

- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;

- за целевое использование бюджетных средств;

- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;

- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;

-за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;

- за отпуск питания в соответствии с графиком;

-за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;

- за ведение правоустанавливающей отчетности;

- за информацию об оказываемых столовой услугах;

- за ведение еженедельного товарного отчета.

**7. 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

8.3.Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет комитет образования.