

Принято:
Решением Совета
образовательного учреждения

2 сентября 2013г.



Директор МОУ «Куприяновская основная
общеобразовательная школа»

Н.В. Малинина

от « 2 » сентября 2013 года № 31

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Общие положения.

1.1 В соответствии со статьей 27, ч.2,4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» столовая является структурным подразделением Учреждения.

1.2. Структурное подразделение «Школьная столовая» (далее столовая) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Куприяновская основная общеобразовательная школа». Деятельность столовой соответствует уставной деятельности Учреждения.

1.3. Местонахождения и адрес столовой: 425457 Республика Марий Эл, Сернурский район, д.Куприяново, ул.Центральная, д.2.

1.4. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления.

1.5. Финансово – хозяйственная деятельность столовой осуществляется в рамках деятельности школы, учет движения финансовых средств осуществляется бухгалтерией МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский Муниципальный район».

1.6. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПин 2.4.5.2409-08).

1.7. Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется на основании Постановления правительства республики Марий Эл от 12 января 2005 года №1 «О реализации Закона Республики Марий Эл «О мерах государственной социальной поддержки в области образования» с изменениями и дополнениями, от 25 декабря 2008 года № 357) и Положения об образовании питания обучающихся.

2. Предмет и цель деятельности

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

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

2.2.1. соответствие энергетической ценности

2.2.2. удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах

2.2.3. оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет приготовление завтраков и обедов.

2.4. Время работы столовой с 9:00 до 15.00 час.

2.5. Количество посадочных мест в столовой – 50.

3. Предоставление бесплатного питания.

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании», Постановлением правительства Республики Марий Эл от 12 января 2005 года № 1 «О реализации Закона Республики Марий Эл «О мерах государственной социальной поддержки в области образования» (именное, от 25 декабря 2008 года № 357) в 2013-2014 учебном году» предоставление бесплатного питания учащимся МОУ «Куприяновская основная общеобразовательная школа» осуществляется в день на одного ребенка на сумму:

Не менее 25 руб. из средств федерального бюджета учащимся из многодетных семей:

3.2. Предоставление бесплатного питания обучающимся производится с месяца обращения на основании справки ГУ «Управление социальной защиты населения и приказа по школе».

3.3. Бесплатное питание организуется в течение 6 дней в неделю в виде завтрака и обеда.

4. Организация деятельности

4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договором, заключенным директором школы с Сернурским районным потребительским обществом на основании предоставленных лицензий, сертификатов и т.д.

4.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

4.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания.

4.4. Столовая предоставляет завтраки, обеды.

4.5. Время получения обучающимися, воспитанниками Учреждения горячего питания зависит от распорядка работы Учреждения, графика, утвержденного директором Учреждения.

4.6. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется поваром на базе циклического меню, утвержденного директором Учреждения и Управлением Роспотребнадзора по РМЭ в Сернурском районе. Калькуляция меню производится в соответствии с технологическими картами..

4.7. Количество питающихся обучающихся определяется: завтраки и обеды – общее количество обучающихся по Учреждению.

4.8. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

Дежурный учитель ежедневно своевременно (не позднее 9 ч. 00 мин.) обеспечивает подачу заявок на завтраки и обеды, контролирует питание обучающихся, ведёт записи в «Журнале бракеража»

4.9. Приказом директора сроком на один год в Учреждении создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции.

В состав комиссии входят представители:

- педагогов;
- администрации;
- родительского комитета

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора Учреждения.

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 Учреждения.

5.3. Руководство структурным подразделением осуществляет завхоз и повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой.

5.4. Персонал столовой назначается приказом директора Учреждения.

5.5. Взаимоотношения работников столовой, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав Учреждения, настоящее положение, должностную инструкцию, иные касающиеся их локальные акты.

6. Ответственность

6.1. Директор Учреждения 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;
- за своевременную выплату заработной платы работникам столовой;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского профилактического осмотра;

6.2. Завхоз и повар являются материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой;
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за ведение ежемесячного товарного отчета.

7. Делопроизводство.

В столовой должна быть следующая документация:

Инструкции по технике безопасности при работе с электрооборудованием

Должностные инструкции работников столовой

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Журнал «Здоровья»

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд

Ведомость контроля за рационом питания

Журнал регистрации работ по техническому контролю и текущему ремонту технологического и холодильного оборудования.

8. Финансово- хозяйственная деятельность

8.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- платы родителей;
- в виде средств федерального бюджета для организации бесплатного питания учащимся из многодетных семей;

8.2. Ежедневный товарный отчет включает в себя следующие документы: накладные на продукты; меню;

8.3. Отчеты по расходованию бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) на питание предоставляются в бухгалтерию отдела образования в рамках отчетности по школе.

8.4. Инвентаризация материальных ценностей столовой осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным приказом Министерства финансов России 13.06.95 г. № 49

9. Контроль за деятельностью столовой.

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

9.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

9.3. Контроль за исполнением договоров на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся осуществляет отдел образования.

10. Прекращение деятельности.

10.1. Деятельность столовой в рамках Учреждения прекращается приказом директора Учреждения.