

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМ. ДАУТМЕРЗАЕВА УВАЙСА МОВСАРОВИЧА  
С. МЕСКЕР-ЮРТ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 2 с. Мескер-Юрт»  
(протокол от 05.09.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 2  
с. Мескер-Юрт»  
\_\_\_\_\_ Х.Б. Когерманова  
Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.

**Положение  
о школьной столовой**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ «СОШ №2 с. Мескер-Юрт» (далее по тексту – Школа), 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 специальные помещения.

**1.2.** Деятельность школьной столовой отражается в уставе Школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании образовательной деятельности.

**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 Школы, 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).

**II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.1.** Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, воспитанников 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, полдников.
- производство выпечки изделий из теста
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников

**2.4.** Время работы столовой с 9.00. до 16.00 час.

**2.5.** Количество посадочных мест, в школьной столовой – 75.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

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

**3.2.** Горячее питание получают участники образовательного процесса.

**3.3.** В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания и спортивно – оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

**3.4.** Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники.

**3.5.** Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы Школы, графика, утвержденного директором Школы.

**3.6.** Ежедневное меню утверждается директором Школы, составляется заведующим столовой на базе циклического меню, утвержденного директором Школы и управлением Роспотребнадзора по Чеченской Республике. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

**3.7.** Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы. Воспитатели сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

**3.8.** Ежедневный учет обучающихся, получающих питание по Школе, ведет заведующий столовой. По окончании месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

**3.9.** Приказом директора Школы 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. В состав комиссии, могут входить представители:

- педагогов, администрации, родительского комитета, медицинского работника.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора Школы.

**3.10.** Диетсестра в соответствии с законодательством РФ и уставом Школы наряду, с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся, воспитанников.

**3.11.** Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися Школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором Школы, принимаются работники столовой.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

**4.1.** Управление столовой, как структурного подразделения Школы, осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

**4.2.** Общее руководство столовой осуществляет директор Школы.

**4.3.** Взаимоотношения работников школьной столовой, 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.

**4.4.** Руководство структурным подразделением осуществляет принятый директором Школы главный повар столовой.

**4.5.** Главный повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** Директор Школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за наличие и состояние мебели в школьной столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

**5.2.** Главный повар 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 прием и увольнение работников столовой;

- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово – хозяйственную деятельность школьной столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой;
- 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.

## **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

**6.1.** Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляет управление Роспотребнадзора по Чеченской Республике.

**6.2.** 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.

**6.3.** Контроль за исполнением контрактов на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет директор Школы.

## **VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

**7.1.** Деятельность школьной столовой в рамках Школы прекращается приказом директора Школы.