

Утверждаю  
Приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_  
по МАОУ «СОШ № 153  
с углубленным изучением

иностранных языков» г. Перми  
Директор \_\_\_\_\_ Н.Р.Исаева

## **Положение о структурном подразделении «школьная столовая»**

### **1. Общие положения**

1.1. Столовая является структурным подразделением школы.

1.1.1 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Пермского края и города Перми.

1.1.2 Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в рамках деятельности школы.

1.1.3 Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся школы.

### **2. 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:

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 следующие виды деятельности:

2.3.1 Приготовление

2.3.2 Реализация готовой продукции

2.4 Время работы столовой с 8.00 до 15.00

2.5 Количество посадочных мест в столовой школы – 60.

### **3. Организация деятельности**

3.1 Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными директором школы на основании предоставленных лицензий.

3.2 Горячее питание получают участники образовательного процесса

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

3.4 Столовая предоставляет завтраки, обеды.

- 3.5 Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.
- 3.6 Ежедневное меню утверждается ответственным за организацию питания в школе, составляется поваром на базе циклического меню, утвержденного директором школы и согласованного с Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится поваром в соответствии со Сборником рецептур.
- 3.7 Количество питающихся обучающихся формируется по следующим документам:
- реестра родительской платы за питание;
  - приказу директора школы о предоставлении льготного питания;
  - приходному кассовому ордеру;
  - кассовому чеку.
- 3.8 Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.
- 3.9 Ежедневный учет обучающихся получающих питание ведет работник, назначенный приказом директора школы. По окончании месяца он предоставляет отчет в бухгалтерию о фактическом получении питания.
- 3.10 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. В состав комиссии могут входить представители:
- педагогов;
  - администрации;
  - родители обучающихся;
  - медицинский работник.
- 3.11 Повар, заведующий хозяйством наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся.
- 3.12 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.

#### **4. Управление столовой**

- 4.1 Управление столовой осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2 Общее руководство столовой осуществляет директор школы.
- 4.3 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.
- 4.4 Заведующий хозяйством осуществляет контроль:
- За качеством и своевременной доставкой, поставляемого в столовую сырья;
  - За своевременным пополнением МТБ столовой;
  - За осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;

- За соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;
- За соблюдением сметы доходов и расходов столовой;
- За ведением отчетности.

#### 4.5 Повар осуществляет контроль

- За ведением отчетности
- За соблюдением технологии приготовления пищи
- За соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- За соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- За соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе;
- За соблюдением сметы доходов и расходов столовой.

### 5. Ответственность

#### 5.1 Директор школы несет ответственность:

- За деятельность столовой;
- За своевременное проведение текущего ремонта столовой;
- За наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;
- За своевременную выплату заработной платы работникам столовой;
- За прием и увольнение работников столовой.

#### 5.2 Заведующий хозяйством является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- За организацию горячего питания;
- За состояние помещения столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- За своевременное заключение договоров;
- За своевременное оформление документов по организации питания обучающихся;
- За целевое использование бюджетных средств;
- За прием и увольнение работников столовой;
- За укомплектование квалифицированными кадрами;
- За финансово-хозяйственную деятельность 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;