

Принято на педагогическом совете
протокол № 1
от « 31 » 08 2021 г.



Утверждаю

Директор школы

Е.Л. Лобкова

приказ № 83.1-09
от « 01 » 09 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы школьной столовой

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22».
- 1.2. Организация питания обучающихся в школе осуществляется столовой, находящейся на балансе школы, работниками столовой, состоящими в штате школы № 22. Школьная столовая размещается в здании школы.
- 1.3. Образовательное учреждение обеспечивает питанием обучающихся школы, осуществляя организационные мероприятия.
- 1.4. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с п. 5 ст. 51 Закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2. Порядок предоставления питания обучающимся.

- 2.1. Школьная столовая работает в учебные дни с 09.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.
- 2.2. Режим работы школьной столовой утверждается директором школы.
- 2.3. Обучающимся школы предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным относятся дни, в которые проводятся учебные занятия согласно утвержденного расписания занятий.
- 2.4. Обучающиеся получают горячее питание за счёт средств родителей (законных представителей) и бесплатное питание за счет средств регионального и местного бюджета.
- 2.5. Ответственным за ведением табелей посещаемости обучающихся школьной столовой являются классные руководители.
- 2.6. Учет питания, зачисление денежных средств родительской платы происходит через автоматизированную систему «Инфошкола».
- 2.7. Денежные средства бухгалтерией школы с внебюджетного счета перечисляются поставщикам продуктов, согласно заключенных договоров.

3. Организация питания обучающихся.

- 3.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса ОУ, утверждаемых в установленном порядке.

3.2.В школе для обучающихся организовано горячее питание (завтрак или обед). Обучающиеся 1-х классов организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник), обучающиеся 2 – 11 классов обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.3.Организация горячего питания осуществляется на основе примерного циклического двухнедельного меню, разработанного с учётом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности.

3.4.Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком работы столовой, утвержденным директором школы.

3.5.За порядком в столовой во время питания школьников отвечает классный руководитель.

3.6.Организация питания осуществляется на основе поданных заявок ежедневно:

- 1- 4 классы (1 смена) утром, перед началом учебных занятий;

- 5-11 классы (1 смена) после 1 урока.

За своевременность подачи заявок ответственность несет классный руководитель и воспитатель ГПД.

3.7.Контроль за организацией питания школьников, санитарно-эпидемиологическим состоянием школьной столовой осуществляет медицинский работник.

4.Порядок предоставления питания работникам школы.

4.1.Столовая обеспечивает горячим питанием работников школы с 12.00 до 14.00.

5.Приобретение продукции для школьной столовой.

5.1.Продукты для организации питания школьников в столовой поставляют поставщики, с которыми ОУ заключает договора.

5.2.Приобретение продуктов у населения (картофель, овощи), осуществляется на основе установленных Администрацией Казачинско – Ленского муниципального района цен, на основе договора купли-продажи с физическими лицами.

5.3.Поступившие продукты питания хранятся в специально оборудованных продуктовых кладовых.

5.4.Приемку продуктов осуществляет шеф повар и кладовщик, проверяют соответствие ассортимента, количество и качество продуктов данным, указанным в сопроводительном документе и расписывается в документах поставщика.

5.5.Поступление продуктов ведется согласно накладных от поставщиков, а выбытие продуктов на основании меню-требования на выдачу продуктов питания, которое составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания (согласно калькуляции) и данным о количестве довольствующихся лиц.

5.6.Материальную ответственность за приём, хранение и отпуск продуктов питания со склада несет кладовщик, за продукты, находящиеся на пищеблоке несет шеф повар . С указанными работниками заключаются договоры о материальной ответственности.

5.7.Для электронной сертификации поднадзорных госветнадзору грузов, соблюдения норм биологической и пищевой безопасности, школьная столовая работает в ФИС «Меркурий».

6.Штаты школьной столовой.

6.1.Штатное расписание школьной столовой разрабатывается в соответствии с Типовыми штатами работников ОУ и утверждается директором школы.

2.2.Дополнительные штатные единицы работников столовой могут вводиться при условии фонда экономии заработной платы.