

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа
Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов
№ 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени
«Куйбышевгидростроя»

«Принято»
на заседании
Соуправляющего Совета
Протокол №1
от 30.08.2018г.



«Утверждаю»
Директор МБУ «Школа №93»
А.Г.Родионов
Приказ №264/1 от 31.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Школьная столовая»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти
"Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 93 имени ордена
Ленина и ордена Трудового Красного Знамени "Куйбышевгидростроя""

1. Общие положения

- 1.1. "Школьная столовая" является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.о.Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени Куйбышевгидростроя»
- 1.2. Адрес структурного подразделения "Школьная столовая": 445047, г. о Тольятти Самарской области, ул. 40 лет Победы, 10, в здании школы №93.
- 1.3. Свою деятельность "Школьная столовая" осуществляет в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, органов местного самоуправления г. о Тольятти.
- 1.4. Финансово – хозяйственная деятельность "Школьной столовой" осуществляется в рамках деятельности школы, учет движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляются бухгалтерией школы.
- 1.5. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания "Школьная столовая" руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.5.2409-08, утвержденного Постановлением главного государственного санитарного врача РФ № 45 от 23.07.2008г), предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся школы.
- 1.6. Предоставление горячего питания обучающимся школы осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями).

2. Предмет и цель деятельности.

- 2.1. Цель деятельности "Школьной столовой" – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием и буфетной продукцией 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 "Школьная столовая" осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов,
- производство выпечки изделий из теста,
- изготовление полуфабрикатов;
- участие в культурно - досуговых мероприятиях школы;
- реализация готовой продукции.

2.4. Школьная столовая обеспечивает завтраками, обедами сотрудников школы за безналичный расчет

2.5. Время работы "Школьной столовой" с 8.00 до 16.00 час.

2.6. Количество посадочных мест, в столовой школы – 250.

3. Предоставление льготного питания.

3.1. Детям из семей, состоящих из лиц, связанных родством и (или) свойством, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в области, предоставляется мера социальной поддержки за питание обучающихся в муниципальных бюджетных учреждениях, определенной Постановлением мэрии от 02.09.2015 г №2847-п/1 «Об утверждении положения о Порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки учащимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти» и Постановлением администрации г о Тольятти от 2.10.2018г №2887-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии г о Тольятти от 2.09.2015г №2847-п/1 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки учащимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти».

3.2. Льготное питание организуется в течение 6 дней в неделю в виде завтрака или обеда.

3.3. Предоставление льготного питания обучающимся производится с месяца обращения.

3.4. Выплата средств на льготное питание осуществляется в виде субвенции из средств бюджета города и области ежемесячно на основании предоставленных документов.

4. Организация деятельности

4.1. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

4.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагеря дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

- 4.3. "Школьная столовая" предоставляет обеды и завтраки.
- 4.4. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.
- 4.5. Ежедневное меню составляется заведующей столовой на базе циклического меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится бухгалтером – калькулятором в соответствии со Сборником рецептов.
- 4.6. Количество питающихся обучающихся формируется на основании табеля посещаемости.
- 4.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.
- 4.8. Классный руководитель ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание, в электронном журнале.
- 4.9. Приказом директора 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:
- администрации;
 - родительского комитета;
 - медицинских работников.
- Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением «О бракеражной комиссии при организации горячего питания обучающихся» 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.
- 4.11 Материально- техническое, финансовое и иное обеспечение школьной столовой осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Управление столовой.

- 5.1. Управление "Школьной столовой", как структурного подразделения школы, осуществляется в соответствии с Уставом школы и настоящим положением.
- 5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.
- 5.3. 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, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

5.4. Руководство структурным подразделением осуществляет принятая директором школы заведующая производством.

5.5. Заведующий производством 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;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за исполнением работниками столовой своих функциональных обязанностей;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

6. Ответственность

6.1. Директор школы 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 прием и увольнение работников столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой;
- за своевременную выплату заработной платы работникам столовой.

6.2. Заведующая производством является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений 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;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение ежедневного товарного отчета.

7. Контроль за деятельностью столовой.

7.1 Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет директор школы.

7.2 Контроль за рациональным питанием и санитарно- гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы Роспотребнадзора.

7.3 Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы.