

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Математическая школа №1 имени Х.И. Ибрагимова»
ГБОУ «Математическая школа №1 имени Х.И. Ибрагимова»
Пачхьалкан бюджетни юкьар дешаран учреждени «Х.И. Ибрагимовн ц'арах йолу
математически школа №1»

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ «Математическая школа
№1 имени Х.И. Ибрагимова»



31.08.2015 г.

Л.С.Токашева



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением ГБОУ «Математическая школа №1 имени Х.И. Ибрагимова» (далее по тексту – Школа), осуществляющим деятельность по организации питания учащихся и работников школы. Для питания учащихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специальные помещения.

1.2. 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.

1.3. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

1.6. В случае выделения денежных средств в рамках государственного задания бесплатным питанием могут обеспечиваться все обучающиеся.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием учащихся и работников школы в течение учебного года и в 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 и изделий из теста;
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

2.4. Время работы столовой с 9.00. до 16.00.

2.5. Количество посадочных мест в школьной столовой – 128.

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 качества и т.д.

3.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

3.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагеря 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 учащимися 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 учащихся и контролируют прием ими пищи.

3.8. Ежедневный учет учащихся, 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. Медицинский работник 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 учащихся.

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 заведующий столовой.

4.5. Заведующий столовой 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. Заведующий 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 учащихся;
- за целевое использование бюджетных средств;
- 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 учащимися, 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.