


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Наблюдательного
Совета
 Л.В. Макласова
Протокол № 4
от « 29 » 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Любохонская СОШ
 К.В. Кононов
« 01 » 09 2014 г.
Приказ № 135/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Любохонской средней
общеобразовательной школы им. А.А. Головачева
Дятьковского района Брянской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся МАОУ Любохонской средней общеобразовательной школы им. А.А. Головачева, и разработано на основании Устава школы.

1.2. Столовая является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников школы.

1.3. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.4. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.11.2013 года), Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Порядок предоставления питания учащимся.

2.1. Школьная столовая работает в учебные дни с 8-00 до 15-00, 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 утверждённого расписания занятий.

2.4. Обучающиеся получают горячее питание за счёт средств родителей (законных представителей).

2.5. Питание обучающихся завтраками и обедами организуется с составлением меню. Меню составляет заведующая производством.

2.6. Ответственным за ведением табелей посещаемости обучающихся школьной столовой являются классные руководители и социальный педагог.

2.7. Денежные средства за детское питание поступают на лицевые счета.

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 (завтраки и обеды). Организация горячего питания осуществляется на основе примерного циклического десятидневного меню, разработанного с учётом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности. Примерное меню согласуется с Роспотребнадзором.

3.3. Наряду с основным питанием организовано дополнительное питание обучающихся через буфет в виде мучных кондитерских и булочных изделий, а также салатов и соков.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня учебы обучающихся и рекомендуемыми Министерством здравоохранения интервалами между их приемами.

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

3.6. 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 09.00 до 14.30.

4.2. Питание работников школы осуществляется по меню питания школьников.

5. Приобретение продукции для школьной столовой.

5.1. Продукты для организации питания школьников в столовой могут приобретаться как с торговых баз по безналичному расчёту, так и у физических лиц, не являющихся частными предпринимателями (при наличии пакета соответствующих документов).

5.2. Приобретение продуктов осуществляется на основании договоров с поставщиками или договорами купли-продажи с физическими лицами.

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

5.4. При приемке продуктов питания кладовщик проверяет соответствие ассортимента, количество и качество продуктов данным, указанным в сопроводительном документе и расписывается в документах поставщика.

5.5. Поступление продуктов ведется согласно накладным, 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 и заведующая производством.

6. Штаты школьной столовой.

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

6.2. Дополнительные штатные единицы работников столовой могут вводиться за счёт фонда экономии заработной платы.