

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО
на пед.совете
протокол № 3
от 24.12.2020

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
протокол № 2
от 24.12.2020



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 3
г. Волгореченска»

Н.С. Капитанова
приказ № 103 от 11.01/2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ (в новой редакции)
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ШКОЛЬНАЯ СТОЛОВАЯ»**

1. Общие положения

- 1.1. «Школьная столовая», является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 городского округа город Волгореченск Костромской области».
- 1.2. Адрес «Школьной столовой»: 156901, г Волгореченск, ул. Парковая, 31.
- 1.3. Свою деятельность «Школьная столовая» осуществляет в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 28 п.3.15; ст. 34 п. 2.2; ст.79 п.7; действующими требованиями СанПиН 2.3\2.4.3590-20, ФЗ «О защите прав потребителей», Уставом МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска», настоящим Положением.
- 1.4. Далее структурное подразделение «Школьная столовая» именуется «столовая».

2. Цель и задачи столовой.

2.1. Цель деятельности столовой - обеспечить в соответствии с санитарными правилами и нормами полноценным, качественным, сбалансированным горячим питанием, дифференцированным по возрастным группам, буфетной продукцией учащихся и работников МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Задачи столовой:

- совершенствование инфраструктуры, обеспечивающей организацию питания учащихся.
- улучшение качества питания, ассортимента блюд.
- сокращение отходов производства.
- оказание адресной помощи детям, из льготных категорий учащихся .

3. Функции столовой.

В соответствии с возложенными задачами, столовая выполняет следующие функции:

- обеспечивает горячим питанием учащихся, педагогический и технический персонал общеобразовательного учреждения;
- организует продажу буфетной продукции;
- осуществляет обслуживание досуговых и других мероприятий, проводимых в общеобразовательном учреждении.

4. Организация деятельности столовой.

- 4.1. Горячее питание получают обучающиеся в течение учебного года. В каникулярное время горячее питание получают дети, посещающие лагерь с дневным пребыванием.
- 4.2. Столовая предоставляет завтраки, обеды, буфетную продукцию, дополнительное питание.

- 4.3. Время получения учащимися горячего питания устанавливается графиком, утвержденным приказом директора учреждения. Работники школы питаются в школьной столовой в свободное от уроков время.
- 4.4. Примерное цикличное меню утверждается директором учреждения и согласовывается с Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере потребителей и благополучия человека по Костромской области.
- 4.5. Ежедневное меню обучающимся, ассортимент дополнительно питания, буфетная продукция утверждается директором учреждения.
- 4.6. Количество организованно питающихся учащихся на завтрак и обед формируется по предварительному заказу, сформированному классным руководителем в абонементе.
- 4.7. Классные руководители, учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую и контролируют прием ими пищи.
- 4.8. Ежедневный учет учащихся, получающих питание, ведет классный руководитель, отражает его в таблице учёта.
- 4.9. Классный руководитель делает перерасчёт платы за питание на следующий период оплаты в случае отсутствия ребёнка на учебных занятиях.
- 4.10. Столовая осуществляет организацию питания участников культурных, спортивных и других мероприятий, проводимых в МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» и, по согласованию с директором учреждения, осуществляет питание участников городских и региональных культурных, спортивных и других мероприятий.
- 4.11. Горячее питание обучающихся льготных категорий организуется на основании решения Думы Костромской области, решения Думы городского округа город Волгореченска и Порядка обеспечения питанием отдельных категорий учащихся, утвержденным приказом директора Учреждения.

5. Управление и руководство.

- 5.1. Персонал столовой состоит из руководителя структурного подразделения (заведующий столовой) и обслуживающего персонала: повар, работник кухни, калькулятор.
- 5.2. Заведующий столовой является материально-ответственным лицом.
- 5.3. «Школьную столовую» возглавляет руководитель структурного подразделения - заведующий столовой, который назначается на должность и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.
- 5.4. Заведующий столовой несет персональную ответственность:
- за выполнение возложенных на подразделение задач и осуществление им своих функций;
 - за сроки реализации, наличие сопроводительной документации на продукты питания;
 - за качество приобретаемых продуктов;
 - за рациональное расходование продуктов и их учет;
 - за правильное оформление документов по учету реализации продукции столовой.
- 5.5. Основные функции заведующего столовой:
- на принципах единоначалия осуществляет оперативное руководство деятельностью подразделения, в пределах своей компетенции принимает решения и вносит предложения директору общеобразовательного учреждения по изданию приказов по основной деятельности;
 - планирует, организует и контролирует всю работу подразделения, отвечает за качество и эффективность работы;
 - осуществляет совместно с директором общеобразовательного учреждения подбор и заключение контрактов на трудовую деятельность с работниками столовой, отвечает за уровень их квалификации;
 - разрабатывает совместно с директором общеобразовательного учреждения структуру подразделения, должностные инструкции, распределяет должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- определяет набор необходимых для приготовления пищи продуктов с учетом количества питающихся, в соответствии с поданной заявкой;
- составляет меню на основании имеющихся рекомендаций;
- оформляет необходимую документацию по столовой;
- согласует с директором школы распределение стимулирующей части заработной платы и премии (при наличии средств). несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности;

5.6. Материально ответственным лицом является повар столовой имеющий доступ к продуктам питания.

6. Права и обязанности работников столовой.

6.1. Работники обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями участников образовательного процесса;
- повышать свою квалификацию;
- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;
- сообщать о всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

6.2. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- использовать технические средства и технологическое оборудование, находящееся на балансе МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска»;
- пользоваться коммунальными услугами, предоставляемыми МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска».

7. Финансовая деятельность

7.1. Столовая в своей деятельности и вопросах оплаты труда руководствуется законодательством РФ. Финансово-хозяйственная деятельность подразделения направлена на реализацию цели и задач, предусмотренных данным Положением.

7.2. Источниками доходов школьной столовой являются:

- субсидии по финансовому обеспечению по предоставлению меры социальной поддержки на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся;
- доходы от оплаты родителями (законными представителями) горячего питания обучающихся;
- доходы от оплаты персоналом учреждения горячего питания;
- доходы от реализации дополнительного питания;
- доходы от реализации буфетной продукции;

- доходы от обслуживания досуговых и других мероприятий, проводимых в учреждении;
- доходы от организации питания в детских лагерях на время каникул.

7.3. Средства доходной части от деятельности столовой направляются на развитие материальной базы в соответствии с настоящим Положением и на материальное поощрение работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников столовой в зависимости от размера доходов столовой.

7.4. Распределение финансовых средств, полученных в результате деятельности столовой:

- Заработная плата - 67% (должностной оклад, премирование, доплата за вредные условия труда, резерв на отпуск)
- Отчисления в фонды – 20,1%
- Прочие расходы – 12,9% (на хозяйственные нужды, на прохождение медицинского осмотра, содержание весоизмерительных приборов, приобретение моющих и дезинфицирующих средств, посуды и инвентаря, канцтоваров и др.)

7.5. Стоимость горячего питания обучающихся устанавливается приказом директора школы по согласованию с управляющим советом.

7.6. Фактический размер стоимости питания учащихся определяется на основании калькуляции готовых блюд и изделий с учетом наценки, установленной приказом директора школы, в соответствии с Постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 10 марта 2016 № 16/37.

7.7. Учет продуктов питания должен обеспечить полную сохранность продуктов и тары во время их приема, хранения, отпуска.

7.8. Доставка продуктов питания в столовую осуществляется напрямую от поставщиков.

7.9. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) через терминалы оплаты, либо в банке.

8. Контроль деятельности столовой.

8.1. Для оценки качества блюд приказом директора до начала учебного года на один год создается бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска». Результат бракеража регистрируется в Журнале бракеража готовой продукции.

8.2. Контроль за организацией и полнотой охвата обучающихся горячим питанием осуществляется директором учреждения, комиссией по контролю за качеством приготовления пищи и коллегиальными органами управления.

8.3. Медицинский работник осуществляет контроль за организацией питания, качеством поступающих продуктов, качеством приготовлением готовой пищи, витаминизацией блюд, соблюдением санитарно-гигиенических требований работниками столовой.

8.4. Работники централизованной бухгалтерии должны систематически, но не реже 1 раза в полугодие проверять своевременность, полноту и правильность ведения всей необходимой документации столовой.