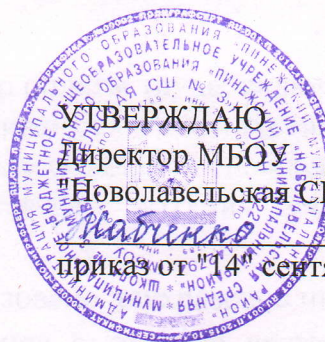


РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 1
от "14" сентября 2015 год



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
"Новолавецкая СШ № 3"
/О.Н.Жабченко/
приказ от "14" сентября 2015 год № 132/1-Д

Изменения: рассмотрены на заседании педагогического совета, протокол № 1 от 17.10.17 г

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания учащихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Новолавецкая средняя общеобразовательная школа №3» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ст.37), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08.

1.2. Столовая школы оснащена разнообразным оборудованием, необходимым для приготовления пищи, находящимся на балансе школы, а также посудой, достаточной для обеспечения питанием учащихся, преподавателей и обслуживающего персонала.

1.3. Для учащихся всех классов на завтрак и обед предусматривается единый ассортимент блюд.

1.4. На все виды готовой продукции установлены цены производится наценка в размере 10%.

1.5. Организация платного питания осуществляется за наличный расчет.

1.6. Платное питание для учителей и обслуживающего персонала осуществляется за наличный расчет.

1.7 Ежедневно старший повар сдает в бухгалтерию средства от платных завтраков, обедов и иных поступлений.

2. Задачи столовой:

- обеспечение учащихся и сотрудников школы разнообразным и качественным питанием;
- широкое использование в питании таких продуктов как молоко, творог, а также блюд из овощей, рыбы и мяса;
- обеспечение чистоты и уюта в столовой;
- организация четкой и слаженной работы сотрудников столовой, особенно во время перемен.

3. Организация и управление:

3.1. Основное условие работы столовой – наличие и бесперебойная работа оборудования, находящегося на балансе школы.

3.2. Руководство столовой и контроль за её деятельностью осуществляет старший повар.

3.3. За организацию питания и результаты деятельности школьной столовой отвечает старший повар.

3.4. Столовая составляет ежемесячные отчеты о своей деятельности и предоставляет их в бухгалтерию и директору школы.

3.5. Штатный состав столовой и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами с учётом объёмов и сложности работ.

3.6. График работы столовой и график питания учащихся утверждается директором школы.

3.7 Для учащихся 1–11 классов организовано двухразовое питание (завтрак, обед).

3.8. Питание организуется в отведенное в графике время в перерывах между уроками.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников столовой:

4.1. Администрация школы имеет право:

- вести контроль качества продукции и работы сотрудников столовой;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования оборудованием столовой размер ущерба, нанесённого питающимися в школьной столовой;
- проводить ежедневный бракераж пищи с участием бракеражной комиссии.

4.2. Сотрудники столовой имеют право:

- участвовать в работе общественных организаций;
- самостоятельно составлять ежедневное и еженедельное меню, а также изменять его в зависимости от наличия продуктов;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных задач;
- на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;
- на представление к различным формам поощрения.

5. Работники столовой обязаны:

- предоставлять учащимся, учителям и обслуживающему персоналу школы горячее питание по меню, утвержденному директором;
- организовывать бесплатное питание учащихся из малообеспеченных за счёт бюджетных средств;
- проводить С-витаминизацию третьих блюд;
- обеспечивать приготовление пищи высокого качества;
- своевременно закупать необходимые продовольственные товары, сырьё в соответствии с разработанным меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приёмки продуктов, согласно требованиям, а также условий хранения и реализации;
- обеспечивать содержание предоставляемых для объектов питания помещений, оборудования, правильную эксплуатацию холодильного и другого оборудования и содержание его в исправном состоянии;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы состояния помещения столовой, а также оборудования и объектов питания;
- 1 раз в год проходить медицинское обследование;
- 1 раз в месяц проводить генеральную уборку помещения столовой и кухни.

6. Права и обязанности учащихся, питающихся в столовой ✓

6.1. Учащиеся имеют право

- получать бесплатное ежедневное питание (завтрак);

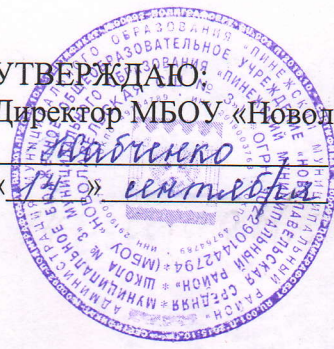
- ✓
- получать платное питание;
 - обратиться с претензией на плохо приготовленную пищу;
 - вносить предложения по включению в меню нового блюда;
 - обжаловать у директора некорректное отношение со стороны работников столовой

6.2. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к оборудованию, находящемуся в обеденном зале;
- соблюдать дисциплину и тишину во время нахождения в столовой;
- не оставлять после себя грязную посуду, стол;
- не входить в столовую в верхней одежде;
- не нарушать порядок расстановки оборудования в зале;
- не выносить посуду за пределы помещения столовой;

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Новопапельская СОШ №3»

Жабченко
«14» сентября 2015 г.



**ГРАФИК
работы столовой**

Школьная столовая работает ежедневно с 9-50 до 14-40.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Новолавельская СОШ №3»

Жабченко О.Н. Жабченко
« 17 » октября 2017 г.

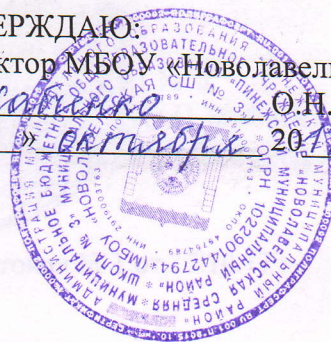


ГРАФИК питания учащихся

- 9.55 – 1 класс, коррекционный класс (льготное питание, за счет родителей);
- 10.10-10.30 – 2-4 классы (льготное питание, за счет родителей);
- 11.15-11.45 – 5-11 классы (льготное питание, за счет родителей),
коррекционный класс (льготное питание);
- 13.00 – группа продленного дня (за счет родителей);
- 13.25-13.40 – коррекционный класс (льготное питание), 5-11 классы
(свободный выбор);
- 14.25-14.35 – 5-11 классы (свободный выбор).



УТВЕРЖАЮ
ДИРЕКТОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

18.10.18.30 - 2-4 класс (методический кабинет, за счет родителей);
11.12.11.02 - 2-11 класс (методический кабинет, за счет родителей);
12.00 - 11 класс (методический кабинет, за счет родителей);
12.00 - 11 класс (методический кабинет, за счет родителей);

Прошито и пронумеровано 5
пять
_____ лист *5*



Директор МБОУ
"Новолавовльская СШ №3"
Жабченко
О.Н.Жабченко