

Введено в действие  
приказом № 24  
от от «30» 08 2024г.  
директор  
А.Ю. Гаврилова



Утверждено:  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30» 08 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа 6 Центрального района Волгограда»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ст.37 «Организация питания обучающихся» Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, методически указаний по «Организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», Договора между предприятием общественного питания и

#### 1.1 Основными задачами столовой образовательной организации являются:

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся и персонала школы; - организация питания учащихся и педагогов;
- организация льготного питания учащихся из социально-незащищенных семей;

1.2 Столовая образовательной организации является структурным подразделением, предназначенным для организации горячего питания учащихся в течение учебного дня, в период работы групп продленного дня и летних оздоровительных, профильных лагерей труда и отдыха.

1.3 Столовая школы осуществляет работу в соответствии с утвержденным графиком.

### 2. Разграничение полномочий и ответственности:

3.1 В организации работы школьной столовой участвуют две стороны: администрация ОУ и утвержденная организация по предоставлению питания (согласно договору).

#### 3.2 .Права и обязанности руководителя образовательного учреждения:

- предоставляет в распоряжение обслуживающего предприятия питания необходимые помещения и технологическое оборудование для осуществления деятельности по представлению питания учащимся;
- обеспечивает текущий и капитальный ремонт помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ;
- производит замену устаревшего и вышедшего из строя оборудования и инвентаря столовой, производит списание;
- занимается развитием материально-технической базы школьной столовой, закупкой нового технологического оборудования;
- обеспечивает организованное питания учащихся: составляет и контролирует график питания детей, осуществляет дежурство учителей в обеденном зале столовой;

-обеспечивает влажную уборку в обеденном зале тех.персоналом; - ведет контроль за качеством, ассортиментом продуктов, приготавливаемой пищи совместно с медицинским работником, ответственным за организацию питания;

-ведет учет и контроль за использованием выделенных денежных средства на питание.

### 3.3. Права и обязанности организации по предоставлению питания обучающимся:

- обеспечивает качественное сбалансированное питание различных категорий учащихся в соответствии с санитарными нормами и правилами, иными требованиями к данному виду услуг, установленными действующим законодательством РФ:

- осуществляет организацию питания детей в соответствии с утвержденным меню;

- обеспечивает разнообразный ассортимент блюд с учетом сезонных изменений;

- подтверждает сертификатами (удостоверениями) качество используемых продуктов питания;

- использует технологическое, холодильное и прочее оборудование, а также кухонный инвентарь на основании договора аренды;

- обеспечивает рациональное и эффективное использование предоставляемых школой помещений и технологического оборудования строго по назначению, производит своевременную профилактику и ремонт оборудования; - обеспечивает надлежащее санитарное содержание арендуемых помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований санитарной и пожарной инспекции; работники столовой обязаны ежедневно производить влажную уборку арендуемых помещений и обработку инвентаря надлежащими растворами, соблюдать требования СанПиН;

- осуществляет меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускает случаев их необоснованного расходования для приготовления и отпуска пищи; - организует выставки-продажи кулинарных и прочих изделий питания для учащихся, родителей и работников образовательной организации;

- ведет учет и контроль рационального расходования денежных средств, выделенных на льготное питание учащихся; - работники столовой обязаны соблюдать правила личной гигиены, своевременно проходить медицинский осмотр.

### 3. Руководство и ответственность.

3.1. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий в столовой. 3.2. Процесс приема пищи регулируется соответствующими посменными графиками, утвержденными директором школы. Ответственность за составление графика приема пищи и осуществление контроля их исполнения является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или заместитель директора школы по безопасности.

3.3. Контроль за организованности порядком в столовой, соблюдением санитарных требований осуществляется дежурным учителем, заместителем директора по учебновоспитательной работе. График дежурства по столовой составляется заместителем директора по безопасности и утверждается директором школы.

### 3.4. Классные руководители:

- непосредственно участвуют в подготовке списков учащихся на получение льготного питания, подтвержденных необходимыми документами; правильно и своевременно предоставляют информацию об учащихся, получающих бесплатное питание, в целях недопущения необоснованного расходования денежных средств;

- осуществляют контроль за своевременности посещением столовой учащимися; - организуют проведением разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи.

- 3.5 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает контроль по организации питания учащихся.