

Принято  
педагогическим советом  
ГКОУ школы № 9 г. Туапсе  
Протокол № 1 от 26.02. 2025г.

33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы № 9 г. Туапсе  
Н.В. Швецова  
приказ от 26.02. 2025 г. № 164



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

### 1. Общие положения

1.1. Столовая школы оказывают услуги учащимся школы.

1.2. Организация и функционирование школьной столовой.

Организация, функционирование и обеспечение персоналом школьной столовой определяются решением администрации школы. При организации и функционировании школьной столовой должны соблюдаться действующие санитарные нормы и правила.

### 2. Основные принципы организации питания

2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратами организма во все возрастные периоды.

2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.4. Организация обслуживания горячим питанием по 10 дневному меню, согласованному с Роспотребнадзором и разработанное с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договора.

2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

2.8. Своевременное использование бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащимся.

2.9. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.10. Совершенствование организации обслуживания учащихся образовательном учреждении.

2.11. Укрепление материально-технической базы школьного питания, улучшение организации обслуживания учащихся образовательного учреждения

2.12. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

2.13. 100% охват учащихся образовательного учреждения горячим питанием.

2.14. Методическое обеспечение, реализация нормативных актов и поручений органов государственной власти РФ и края и других заинтересованных министерств и ведомств.

### 3. Функции

3.1. Намечать и практически осуществлять мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд.

3.2. Составление калькуляций на блюда и контроль за правильностью применения установленного порядка ценообразования.

3.3. Принимать участие в контрольных проработках продуктов для установления размеров отходов и выходов при кулинарной обработке.

3.4. Организовывать своевременное предоставление учетно-отчетной документации по питанию.

3.5. Организовывать расстановку работников столовых с учетом их квалификации, опыта работы и личностных качеств.

3.6. Участвовать в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания.

3.7. Разрабатывать инструкции, программы, положения и методические пособия касающиеся деятельности в области питания.

3.8. Принимать участие в определении планов-заявок на продукты питания и расчета потребности в них.

#### **4. Пользователи услуг, предоставленные школьной столовой.**

4.1. Услугами школьной столовой могут пользоваться учащиеся школы с 1 по 11 классы;

4.2. Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, а также гигиенические меры.

4.3. Решением администрации школы можно установить участие школьной столовой в различных конкурсах.

#### **5. Контроль за организацией питания администрацией, медицинского персонала и ответственных за питание:**

5.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием оборудования, инвентаря, посуды.

5.2. Соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Роспотребнадзором меню.

5.3. Охватом горячим питанием обучающихся.

5.4. Учет всех категорий питающихся в общеобразовательном учреждении.

5.5. За выполнением предписаний заинтересованных служб по организации питания и проведение мероприятий по его усовершенствованию.

5.6. Условием транспортировки и хранения продуктов.

5.7. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.

5.8. За соблюдением правил личной гигиены персоналом столовой и детьми.

5.9. Повышением квалификации персонала столовой, своевременностью прохождения санитарного минимума.

5.10. Соблюдением образовательного учреждения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

5.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся образовательных учреждений.

5.12. За выполнением производственного контроля по вопросам деятельности в области питания.

5.13. Контроль за ценообразованием в системе школьного питания.

#### **6. Услуги школьной столовой.**

6.1. Воспитанникам предоставляется 2-х разовое питание: завтрак, обед.

6.2. Право на услуги школьной столовой имеют все учащиеся школы.

6.4. Распределение завтраков, обедов осуществляется в помещении столовой.

#### **7. Финансирование столовой.**

7.1. Финансирование школьной столовой осуществляется из бюджетных средств.

#### **8. Права.**

8.1. Посещать и осматривать помещение по приготовлению и приему пищи в учреждениях.

8.2. Запрашивать и получать от классных руководителей или ответственных лиц материалы по вопросам организации питания.

8.3. Требовать от руководителя образовательного учреждения отстранения от работы лиц, допустивших нарушения в организации питания.

8.4. Предоставлять на рассмотрение руководителю поощрения ответственных лиц за организацию питания.

#### **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за деятельностью системы управления по организации питания в образовательном учреждении осуществляет директор и ответственный за питание.