

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карпогорская средняя школа № 118»
Пинежского муниципального района Архангельской области

П Р И К А З

от 31 марта 2023 года

№ 01- 106 - О.Д

с. Карпогоры

О внесении изменений в Положение о школьной столовой

На основании представления об устранении нарушений законодательства об образовании от 03.03.2023 №Прдр-20110019-78-23/-20110019

приказываю:

1. Внести в Положение о школьной столовой, утвержденное приказом образовательной организации от 29.11.2016 №01-311-ОД (далее – Положение), следующие изменения:

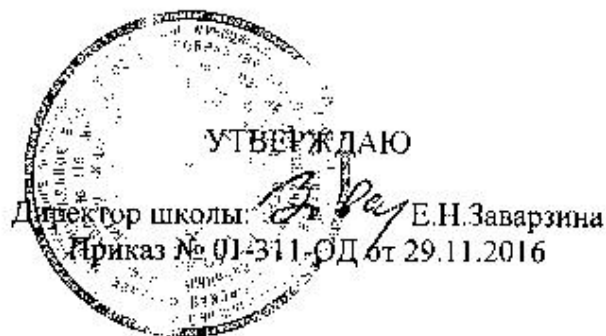
- пункт 6.9. Положения изложить в новой редакции: «В соответствие с Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 №1515, столовая в обязательном порядке в определенном месте размещает информацию о режиме работы, об оказываемых услугах, сведения о весе (объеме) порции готовых блюд, о ценах и условиях оплаты услуг.

Ежедневное меню размещается в виде электронной таблицы в формате XLSX в соответствующем разделе на сайте образовательной организации (письмо Минпросвещения России от 17.05.2021 №ГД-1158/01 «О размещении меню»).

Исполняющий обязанности
директора образовательной организации



А.Н. Телицын



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАРПОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №118»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПИНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная столовая участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, требованиями санитарного законодательства, решениями Учредителя-Управления образования администрации Мо «Пинежский район», Уставом образовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.

1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Школьная столовая организована так же в структурных подразделениях МБОУ «Карпогорская СШ №118»: «Ваймушская основная школа»; «Веркольская основная школа имени Ф.А. Абрамова».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
- 3.2. Для обучающихся начальной школы организуется двухразовое горячее питание 5 дней в неделю с понедельника по пятницу, для обучающихся, посещающих группу продленного дня - трехразовое горячее питание 5 дней в неделю с понедельника по пятницу.
- 3.3. Для обучающихся, проживающих в интернате организуется четырехразовое горячее питание 5 дней в неделю с понедельника по пятницу.
- 3.4. Для обучающихся коррекционных классов организуется двухразовое горячее питание 6 дней в неделю с понедельника по субботу.
- 3.5. Для детей находящихся в группе круглосуточного пребывания в интернате организуется пятиразовое горячее питание 7 дней в неделю.
- 3.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют пакет документов о предоставлении льготы.
- 3.7. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на старшего повара, классных руководителей и социальных педагогов, назначенных директором ОУ.
- 3.8. Классные руководители и социальные педагоги ежедневно подают сведения о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.
- 3.9. Классные руководители и социальные педагоги несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.
- 3.10. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.
- 3.11. Штат столовой комплектуется на основе штатного расписания школы. К работе в столовой допускаются работники в соответствии с квалификационными требованиями, прошедшие медицинский осмотр (1 раз в год), а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
- 3.12. Бракераж готовых блюд осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии, назначенной директором школы, и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.13. Проверка санитарного состояния пищеблока, оборудования, холодильников, технологии приготовления пищи, осмотр работников столовой осуществляется ежедневно медицинским работником,

ответственным за организацию школьного питания и отмечается в производственных журналах.

3.14. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Роспотребнадзора.

3.15. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей), средств местного бюджета и субсидии областного бюджета.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет старший повар, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.

4.4. Технолог разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) 10-дневное меню, заверенное специалистами Роспотребнадзора;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию;
- г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом ОУ.

4.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

5.1. обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы;

5.2. информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;

5.3. обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготавливаемой пищи;

5.4. обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

5.5. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

5.6. отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;

5.7. повышать квалификацию

5.8. выполнять требования охраны труда, электро - и пожарной безопасности

Работники школьной столовой имеют право:

5.9. участвовать в обсуждении проектов решений по организации работы школьной столовой, принимаемых руководством.

5.10. запрашивать и получать от структурных подразделений, работников необходимую информацию, документы.

5.11. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с данным Положением.

6.ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

6.1. Школьная столовая оказывает платные услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся, работников школы.

6.2. Размеры цен и надбавок на продукцию (товары) устанавливаются Организацией в соответствии с приказом директора

6.3. Предельная максимальная наценка на сырье и покупные товары, используемые на изготовление продукции собственного производства составляет 30%

6.4. Наценка на сырьё и покупные изделия, используемые на изготовление продукции собственного производства, применяется к цене покупки.

6.5.Основным документом при составлении калькуляции блюд, регламентирующими нормы закладки сырья, является Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях. – Могильного М.П. и Тутельяна В.А., 2011; Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. – Экономика, 1983.

6.6. Учет продуктов питания, используемых для приготовления продукции, предназначенной для продажи, ведется по средней стоимости.

6.7. Продажная цена блюда сохраняется впредь до изменения сырьевого набора блюда или стоимости сырья. При изменении сырьевого набора или стоимости сырья новая продажная цена исчисляется в соответствии с изменением цены сырья.

6.8. При расчете цен на блюда и продукцию столовой округление цен производится до целой копейки. При этом дробная часть копейки менее полкопейки отбрасывается и сумма снижается до целой копейки, а если эта часть равна половине копейки и больше, то сумма повышается до целой копейки. В целях удобства расчетов цена может быть округлена до 5 или 10 копеек только за счет применения наценки, т.е. снижения стоимости блюд относительно предельной расчетной величины.

6.9. В соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 (с изменениями на 21.05.2001), столовая в обязательном порядке в определенном месте размещает информацию о режиме работы, об оказываемых услугах, сведения о весе (объеме) порций готовых блюд, о ценах и условиях оплаты услуг.

6.10. Наценка не применяется на готовые блюда для питания льготных категорий обучающихся и питания детей проживающих в интернате

6.11. План-меню составляется старшим поваром ежедневно, накануне дня приготовления продукции. В плане-меню указываются:

- дата;
- наименование блюда;
- выход готового продукта;
- цена за порцию.

6.12. Доходы, полученные при реализации продукции используются на следующие нужды:

- приобретение моющих, чистящих и дезинфицирующих средств
- приобретение и ремонт технологического оборудования
- приобретение посуды, кухонного инвентаря и хозяйственных товаров
- поверка весов
- прохождение медицинских осмотров работников
- обслуживание кассового аппарата
- приобретение специальной одежды

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРПОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 118»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 19 августа 2016 г. № 01- 182 – О.Д.

с. Карпогоры

Об установлении торговой наценки

В соответствии с законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании п.2.4 раздела II Устава МБОУ «Карпогорская СШ № 118», утвержденного приказом Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский район» от 30.09.2015г. № 349, с изменениями в устав, утвержденными приказом Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский район» от 01 июля 2016г. № 101, на основании калькуляции размера наценки, в целях привлечения дополнительного источника финансовых средств для частичного покрытия расходов школьной столовой на хозяйственные нужды, приобретение кухонного инвентаря и других расходов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить торговую наценку на изготовление готовых блюд, реализуемых через школьную столовую в размере 30 %
2. Наценка не применяется на готовую продукцию для питания льготных категорий обучающихся и питания детей, проживающих в интернате
3. Приказ от 14.11.2013 г. № 01 – 100/02 – О.Д. считать утратившим силу

Директор образовательной организации



Е.Н.Заварзина

С приказом ознакомлены: