

Муниципальное образование г.Тула
(УО администрации г. Тулы)
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 10» имени А. В. Чернова
300044, г. Тула, ул. М.Горького, 41
тел./факс (4872) 34-99-71 e-mail: tula-co10@tularegion.org

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «ЦО №10»
_____ О.Н. Чернышёва
приказ №10-01-10/269/1 от 30.06.2023 г.

Положение о столовой в МБОУ «ЦО №10»

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим составом

Тула
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27 октября 2020 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

1.2. Данное Положение о столовой регламентирует основную деятельность столовой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.3. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.5. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательном учреждении являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным и сбалансированным питанием обучающихся 1-4 и 5 - 11 классов;

- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения.

1.7. Настоящее Положение определяет общие принципы организации питания обучающихся, порядок организации питания.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. В Центре образования в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден график питания обучающихся, режим работы буфета.

2.2. Администрация образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарногигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Для обучающихся предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), двухразового горячего питания (завтрак и обед), трехразового питания (завтрак, обед, полдник).

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи. Отпуск обучающимся питания (завтраки, обеды и полдники) в столовой осуществляется по классам (группам) в присутствии классных руководителей, воспитателей.

3.3. Для организации питьевого режима в столовой установлены устройства для выдачи воды.

4. Порядок предоставления бесплатного и льготного питания

4.1. Бесплатным одноразовым питанием (завтраки) обеспечиваются обучающиеся с 1 по 5 классы, находящиеся в списочном составе в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.

4.2. Питание предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

4.3. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, подтверждающих статус льготной категории:

- дети из многодетных и приемных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети – инвалиды
- дети с ОВЗ;
- дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.4. На основании предоставленных документов издается приказ о предоставлении обучающимся бесплатного и льготного питания.

4.5. Родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому, выплачивается денежная компенсация на питание на основании приказа.

5. Порядок предоставления горячего питания за счет родительских средств

5.1. Горячее питание за счет родительских средств предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

5.2. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях постоплаты. Родители (законные представители) вносят плату по квитанции путем перечисления на лицевой счет Центра образования с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно.

5.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

5.4. О непосещении обучающимся Центра образования родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5.5. Оплата питания за счет родительских средств осуществляется только безналичным путём.

6. Организация деятельности буфета

6.1. В Центре образования обучающимся предоставляется питание на платной основе путем реализации готовых блюд через буфет.

6.2. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

6.3. По итогу учебной недели формируется единое недельное меню-требование на выдачу блюд через буфет и представляется в бухгалтерию.

6.4. В Центре образования применяется следующий порядок учета наличных денежных средств, полученных при реализации продукции через буфет:

- кассовые операции ведутся работником, определенным директором, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей;
- прием выручки оформляется приходным кассовым ордером (ПКО), который подписывается директором, а также работником, на кого возложены обязанности кассира;
- работник принимает наличные деньги полистным, поштучным пересчетом, сверяет сумму, указанную в ПКО, с суммой фактически принятых наличных денег;
- поступающие наличные деньги учитываются в кассовой книге), записи в которой осуществляются по каждому ПКО.

- оприходованные наличные деньги передаются по расходному кассовому ордену (РКО) ответственному за питание, который сдает данные денежные средства в банк с последующим зачислением на лицевой счет организации.

Кассовые операции могут вестись на бумажном носителе и в электронном виде.

7. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой,
- ежедневно представляет в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

7.2. Классные руководители и воспитатели учреждения:

- ведут ежедневный табель учета питания в свободной форме, передают данные по своему классу (группе) ответственному по питанию в свободной форме.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся вправе:

- осуществлять родительский контроль организации питания;
- входить в состав Совета по питанию МБОУ «ЦО «10».

8. Контроль деятельности столовой

8.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники на основании программы производственного контроля.

8.2. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о столовой является локальным актом и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.