

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет школы
Протокол № 46 от «3» 09.14



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Есиповская СОШ»

А. И. Рожнов

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим 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. Деятельность школьной столовой отражается в уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
- 1.4. Школы 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.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
- 2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.
- 2.4. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.
- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся школы.

- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. 100 % охват учащихся школы горячим питанием.
- 2.10. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должно быть организовано горячее питание.
- 3.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.
- 3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой:
К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 4.4. Директор утверждает следующие документы:
- а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников школы;
 - б) планово-отчетную документацию;
 - в) технологическую документацию;
- 4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой школы регламентируется его Уставом.
- 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 РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 5.1. Работники школьной столовой обязаны:
- 5.1.1. обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;

5.1.2. информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;

5.1.3. обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;

5.1.4. обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;

д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

5.1.5. отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;

ж) повышать квалификацию.

5.2. Работникам школьной столовой запрещается.

5.2.1. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноддежду булавками.

5.2.2. Курить на рабочем месте.

5.2.3. Использовать:

фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);

творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);

молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;

зеленый горошек без термической обработки;

макаронны с мясным фаршем (по-флотски),

студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;

макаронны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;

пирожные и торты кремовые;

жаренные во фритюре пирожки, пончики;

неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

5.3. Работники школьной столовой имеют право в пределах своей компетенции:

5.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.3.2. Требовать от директора Школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5.3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

5.3.4. Получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3.5. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.

5.3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5.3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАЦИЕЙ.

Администрация школы осуществляет контроль:

- 6.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.
- 6.2. За устранением предписаний по организации питания.
- 6.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.
- 6.4. Условием транспортировки и хранения продуктов.
- 6.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.
- 6.6. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.
- 6.7. Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.
- 6.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.
- 6.9. За органолептической оценка приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Росэпиднадзором меню.
- 6.10. Охватом горячим питанием обучающихся.
- 6.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.
- 6.12. За ценообразованием в системе школьного питания.