

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча»

ПРИНЯТО:
Решением Управляющего совета
Протокол от 30.05.2012 г. №18

УТВЕРЖДАЮ:
приказ от 1.06.2012. №
директор
Потетюрина Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьной столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча» Красногвардейского района Белгородской области, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников учреждения. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность школьной столовой отражается в Уставе 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 управления образования администрации Красногвардейского района, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора учреждения.

1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в 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. Основными задачами школьной столовой являются:

а) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье;

б) формирование здорового образа жизни;

в) воспитание культурного самосознания.

2.2. Предмет деятельности: обеспечение полноценным качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.3. Время работы столовой с 8-00 до 16-00.

2.4. Количество посадочных мест в обеденном зале столовой – 120 (количество мест не кратно вместимости классов) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы в 6 заходов.

2.5. Все помещения столовой оснащены минимумом технологического, механического, холодильного, весоизмерительного оборудования; инвентарем, необходимым для осуществления в соответствии с действующими нормативными требованиями технологических процессов приготовления пищи и организации питания обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся организовано горячее питание: молочный завтрак, обед и полдник. Режим работы столовой утверждается директором школы.

3.2. Питание организовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе.

3.4. Требования соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой. К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума. Работники столовой обеспечиваются специальной одеждой, согласно действующим нормативам.

Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работников столовой осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения. В компетенцию директора школы по организации работы школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских осмотров работниками столовой и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- систематический анализ деятельности школьной столовой.

4.2. Непосредственное руководство столовой осуществляется шеф-поваром, который несет ответственность за соблюдение санитарно – гигиенических норм, за отпуск питания в соответствии с графиком, за качество блюд и изделий, за соблюдение сроков реализации продукции и условий ее хранения.

4.3. Шеф-повар разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о школьной столовой, положение об организации горячего питания;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию;

4.4. Шеф-повар обеспечивает наличие в столовой следующей документации:

- а) заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- б) бракеражный журнал;
- в) копии 10-дневного меню и наличие ежедневного меню;
- г) технологические карты на блюда и изделия по меню;
- д) калькуляция цен на блюда по меню;
- е) приходные документы на продукцию;
- ж) документы удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сроков изготовления и реализации продукции);
- з) информация об изготовителе и услугах.

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

4.7. Работники школьной столовой: шеф-повар, повара, кладовщик, подсобные рабочие обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- б) информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качествоготавливаемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с приказом по школе;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения;
- ж) повышать квалификацию;
- з) соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования, неукоснительно следовать инструкциям по пожарной безопасности и охране труда.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОЛОВОЙ

5.1. Контроль за организацией питания в столовой осуществляет директор школы.

5.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором школы на 1 год в составе 3 человек в числе: директор школы, медицинский работник, дежурный по столовой.