

«Принято»
на общешкольном собрании
Н.Г.Максимов
Протокол №2
от «28» августа 2014 г.

«Согласовано» с УС
Б.Р. Цыремпилова
Протокол № 54
«28» августа 2014 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Усть-Кяхтинская СОШ»
Н.Я. Берсенёва
Приказ № 110.21
от «29» августа 2014 г.



Положение о школьной столовой

Положение о школьной столовой МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» разработано на основе СанПиН 2.4.2.1178-02 и методических указаний.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая школы (в дальнейшем «столовая») является структурным подразделением МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ».

1.2. Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания, действующего на основании Устава школы.

1.3. Сотрудники столовой входят в штатное расписание школы, назначаются и освобождаются от должности директором школы.

1.4. В столовой школы применяется:

- самообслуживание с предварительной сервировкой столов, скомплектованными обедами (завтраками).

1.5. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников.

1.6. Требования к школьной столовой определяются СанПиН.

1.7. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой должны соответствовать требованиям СанПиН.

II. ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.

2.2. Проведение летних оздоровительных площадок в летний период с включением в меню соков, минеральных вод, овощей и фруктов и т.д.

III. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»

3.1. Организация рационального питания учащихся и сотрудников.

3.2. Обслуживание внеклассных мероприятий школы.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств, укомплектованность специалистами возлагается на директора школы.

4.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа питания оптом, возлагается на ответственного за организацию питания.

4.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, льготном питании, несет администрация школы.

4.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора, и классных руководителей.

4.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

V. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Для обучающихся в школе должно быть организовано одноразовое горячее питание (завтрак), по желанию родителей им может быть предоставлен и обед.

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами Роспотребнадзора.

5.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе.

5.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальные центры Роспотребнадзора.

5.5. В питании обучающихся в общеобразовательных учреждениях запрещается использовать запрещенные Роспотребнадзором продукты.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ

6.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке.

6.2. Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается медицинского работника школы. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательна дезинфицирующим;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника
- сотрудникам пищеблока не разрешается:
 - при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноджду булавками;
 - принимать пищу, курить на рабочем месте.

VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в здании школы на I этаже и состоит из кухни, обеденного зала на 100 посадочных мест, моечной и подсобных складских помещений.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

8.1. Штат столовой:

- повар – 2;
- подсобный работник – 1;

8.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий. Работа организована в одну смену при пятидневной рабочей неделе.

8.3. Завоз продуктов осуществляется 2-3 раза в неделю, по мере необходимости, через торговую сеть, существующую в селе, на основании договора с поставщиками.