

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ИКРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ”



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
АГИРОВ Н. С.

сост. с.т.т.р.
27.05.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

1. Общие положения.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Курахского района РД «Икринская средняя общеобразовательная спортивная школа – интернат для одаренных детей», участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. 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. Уставом школы. Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

1.3. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и требованиями СанПиН 2.4.2.576-96. СанПиН 2.4.2.1178-02 и технологическим режимом.

2. Основные задачи и принципы.

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся 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 количеств пищи в течение дня.

2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.0. Организация обслуживания горячим питанием.

2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся Школы.

2.5. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

2.6. 100 % охват учащихся школы горячим питанием.

2.10. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3. Управление. Штаты.

3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.

3.2. Повар школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором 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.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом Школы.

1. Старший повар;

2. Повар, повар;

3. Помощник повара.

3.4. Трудовые отношения работников школьной столовой и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.5. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

4. Организация питания школьной столовой.

4.1. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Столовая типовая, обеспечивает питанием учащихся 1-4 классов и воспитанников школы-интерната.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзора» по 10 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

4.4. Должно быть организовано горячее питание (завтрак, обед и ужин) для обучающихся 1-4 классов и воспитанников школы-интерната.

4.5. **Старший повар несет ответственность за:**

4.5.1. За своевременную доставку продовольственных товаров, согласно договора;

4.5.2. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

4.5.3. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

4.6. Повар в установленном порядке информирует директора школы, а он своевременно территориальные центры ТО ТУ «Роспотребнадзора» о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся.

4.7.

5. Ответственность.

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

5.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора Школы.

5.3. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания, возлагается на повара школьной столовой.

5.4. Контроль за посещением столовой учащимися возлагается на классных руководителей и заместителя директора по УВР.

5.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы, завхоза, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, повар школьной столовой несет дисциплинарную ответственность, определенную трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. Права и обязанности работников школьной столовой.

6.1. **Работники школьной столовой обязаны:**

6.1.1. Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся школы.

6.1.2. Информировать обучающихся и воспитателей школы о ежедневном рационе блюд.

6.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи.

6.1.4. Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

6.1.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

6.1.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором Школы.

6.1.7. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.

6.1.8. Коротко стричь ногти.

6.1.9. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

6.1.10. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

6.2. **Работникам школьной столовой запрещается.**

6.2.1. Использовать оборудование столовой как в личных, так и в коммерческих целях;

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

6.2.3. Приносить продукты питания извне;

6.2.4. Категорически запрещается готовить что – либо для продажи;

6.2.5. Курить на рабочем месте.

6.2.6. Допускать в рабочее время в столовую посторонних лиц;

6.2.7. 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;
- макароны с мясным фаршем (по-флотски),
- студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

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

6.3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

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

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

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

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

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

7. Контроль администрацией.

7.2. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

7.3. За устранением предписаний по организации питания.

7.4. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.

7.5. Условием транспортировки и хранения продуктов.

7.6. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.

7.7. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.

7.8. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды.

7.9. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.

7.10. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Росэпиднадзором меню.

7.11. Охватом горячим питанием обучающихся.

7.12. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.