

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы №20
_____ О.В.Платонова

Утверждено на педсовете
протокол №_____, введено в действие
приказом № ____ от « » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20»
Московского района г. Казани**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Столовая школы является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы.

1.2. Столовая школы функционирует в целях обеспечения организованным питанием учащихся, воспитанников, педагогического и технического персонала школы.

1.3. В своей деятельности столовая школы руководствуется СанПин 2.4.2.1178-02, Постановлением Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, приказом Управления образования Исполнительного комитета г.Казани, приказами и распоряжениями директора школы, предписаниями контролирующих вышестоящих организаций, Положением о столовой школы и другими нормативными документами

1.4. Директор школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания столовой школы.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

2.1. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Муниципальным унитарным предприятием «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани», а также с другими организациями, которые предоставляют услуги по ремонту и техническому обслуживанию производственного оборудования столовой.

3. ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Обеспечение организованным горячим полноценным рациональным питанием в период учебного процесса обучающихся, педагогического и технического персонала школы
- 3.2. Обеспечение полноценным рациональным питанием обучающихся в период оздоровительных кампаний
- 3.3. Предоставление учетно-отчетной документации по питанию
- 3.4. Работа с кадрами: расстановка работников столовой с учетом их квалификации, опыта работы и личностных качеств, организация работы по их переподготовке
- 3.5. Участие в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания

4. РУКОВОДСТВО СТОЛОВОЙ

- 4.1. Руководство столовой осуществляется заведующей столовой. С заведующей столовой заключается дополнительный договор о полной материальной ответственности
- 4.2. Заведующая столовой подчиняется директору школы
- 4.3. Заведующая столовой осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников столовой, разрабатывает должностные инструкции, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками столовой.
- 4.4. Работники столовой руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должностей по представлению заведующей столовой директором школы
- 4.5. В подчинении у заведующей столовой находятся работники — повара и подсобные рабочие.

5. ПРАВА

5.1. Заведующая столовой имеет право:

- перемещать работников столовой с одной производственной операции на другую в целях производственной необходимости и более эффективного использования производственного потенциала работников;
- по согласованию с директором школы и «Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани» приостановить работу столовой при возникновении аварийных ситуаций до момента их устранения;
- снять с реализации некачественную продукцию;
- требовать от работников столовой качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения СанПиН, правил охраны труда и техники безопасности

5.2. Работники столовой имеют право:

- на повышение профессионального мастерства и квалификационного разряда по оплате труда;
- требовать от заведующей столовой и администрации школы создания оптимальных условий для работы.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ (РЕЖИМ) ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

6.1. В школе для обучающихся организовано одноразовое горячее питание (завтрак) и буфетная продукция. Обучающиеся, посещающие группу продлённого дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед).

6.2. Организация и рацион питания обучающихся обязательно согласовывается с органами Роспотребнадзора, Госсанэпиднадзора.

6.3. В столовой школы бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся из малообеспеченных семей. Остальные обучающиеся питаются за родительскую плату.

6.4. 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.

6.5. График питания обучающихся, педагогического и технического персонала школы в столовой утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы. График может корректироваться с учетом возникшей непредвиденной ситуации.

7.ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

В питании обучающихся в школе запрещается использовать:

- молоко без тепловой обработки (кипячения)
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки
- макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, крошки, паштеты
- напитки, морсы без термической обработки, квас
- грибы
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью
- пирожки и торты кремовые
- жаренные во фритюре пирожки, пончики.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

8.1. К работе в столовой школы допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

8.2. Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Результаты осмотра фиксируются в специальной тетради.

8.3. Обслуживающий персонал столовой обязан иметь санитарную одежду (халаты, колпаки, косынки), полотенце и мыло для мытья рук, иметь на руках «Личную медицинскую книжку».

8.4. Работники столовой обязаны:

- 1 раз в квартал проходить медицинский осмотр согласно нормативным документам с заключением врача о допуске к работе по результатам медицинского обследования;

- 1 раз в год обследование на туберкулез;

- 1 раз в год профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию для образовательного учреждения;

- проходить вакцинацию и ревакцинацию согласно нормативным документам

8.5. Работники столовой, привлекаемые к работе в зимнем, летнем лагере при школе, обязаны 1 раз в год проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию для зимних, летних оздоровительных учреждений;

9. ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ СТОЛОВОЙ

9.1. Вся необходимая информация о работе столовой школы должна находиться на стенде в столовой в следующих разделах:

- «Книга жалоб и предложений»;

- утвержденное меню на каждый день;

- график работы столовой;

- график прохождения медицинского осмотра сотрудников столовой;

- паспорт столовой;

- Закон РФ « О защите прав потребителей

- выписка из СанПин 2.4.2.1178-02

9.2. Родители и законные представители обучающихся имеют право на полную информацию о работе столовой школы.

10. СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

10.1. Столовая школы расположена на 1 этаже здания школы. Имеет помещения:

- для разогрева горячих обедов;

- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения продуктов
- моечные для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой.

10.2. Источниками финансирования являются материальные и финансовые средства школы.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Работники столовой несут персональную ответственность, в том числе заведующая столовой материальную, за ненадлежащее выполнение должностных инструкций.

12. КОНТРОЛЬ

12.1. Проверку производственной деятельности столовой осуществляют медицинский работник, директор школы, бракеражная комиссия школы, компетентные работники Управления образования и других вышестоящих организаций в пределах своей специфики.