

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Уканская средняя общеобразовательная школа

Принято
на педагогическом
совете школы

«14» января 2016 г.
Протокол № 4



**Положение
о школьной столовой**

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая (далее Столовая) предназначена для организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Уканская средняя общеобразовательная школа.
- 1.2. Правом пользоваться услугами, предоставляемыми работниками Столовой, имеют все работники школы.
- 1.3. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- 1.4. Столовая укомплектовывается обслуживающим персоналом, соответствующим требованиям ГОСТ Р 50935-96 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».
- 1.5. Работники Столовой являются штатными сотрудниками школы.
- 1.6. Работники Столовой в своей деятельности руководствуются приказами директора школы, иными локальными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.
- 1.7. Режим работы Столовой утверждается директором школы.
- 1.8. Столовая обеспечена помещениями, оборудованием, инвентарем, необходимым для осуществления в соответствии с действующими нормативами требованиями технологических процессов приготовления пищи и организации питания обучающихся.
- 1.9. Все работники Столовой в обязательном порядке проходят медицинские осмотры в соответствии с действующими требованиями. К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
- 1.10. Работники Столовой обеспечиваются специальной одеждой согласно действующим нормативам.
- 1.11. Питание обучающихся может быть организовано методами самообслуживания или обслуживания кухонными работниками.
- 1.12. В Столовой находятся:
 - * табель учета фактической посещаемости обучающихся;
 - * бракеражный журнал;
 - * копии меню за 12 дней и наличие ежедневного меню;
 - * технологические карты на блюда и изделия по меню;
 - * калькуляция цен на блюда по меню;
 - * приходные документы на продукцию;

*документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

*книга отзывов и предложений

1.4. Учреждение 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. Организация питания в школьной столовой

2.1. Питание в школьной столовой МБОУ Уканской средней общеобразовательной школы может быть организовано как за счет средств Учредителя (приказ отдела народного образования Администрации МО «Ярский район» от 08.09.2010г. № 70 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 05 мая 2006г. № 13 – ФЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»), так и за счет средств родителей (законных представителей), самостоятельно выращенной продукции на пришкольном опытном участке.

2.2. Заготовка продуктов питания осуществляется на основе муниципального контракта на поставку продовольственных товаров, оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

2.3. Для обучающихся 1-5 классов организовано двухразовое горячее питание, обучающиеся 6-11 классов обеспечены одноразовым горячим питанием. Учащиеся начальных классов, посещающие группу продлённого дня, получают полдник.

2.4. При организации питания персонал школьной столовой руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора в г. Глазове.

3. Управление и штаты

3.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и Уставом школы.

3.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы.

3.3. Руководство осуществляет заведующий столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

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

4. Права и обязанности работников школьной столовой

4.1. Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников образовательной организации;
- б) информировать обучающихся и работников образовательной организации о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем образовательной организации;
- ж) повышать квалификацию.

5. Компетенция руководителя образовательной организации

5.1. В компетенцию руководителя образовательной организации по организации питания в школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль производственной базы пищеблока школьной столовой и своевременной организации ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля питания школьников (работа бракеражной комиссии и комиссии по контролю в организации питания).