

Согласовано
с Управляющим
советом ГБОУ НШ
с. Красноармейское
протокол № 1 от «31» января 2012 г.
председатель

И.А.Лежнева

Утверждено
приказом ГБОУ НШ

с. Красноармейское

№ 1 от «31» января 2012 г.

директор ГБОУ НШ

с. Красноармейское

М.Н.Григорьева



Положение о столовой

**государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
начальной школы с. Красноармейское
муниципального района Красноармейский
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.

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, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденным директором школы.

1.3. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. Настоящее положение регулирует основные вопросы работы столовой при образовательном учреждении.

1.6. Столовая оснащается необходимым для её деятельности оборудованием, инвентарём, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

Штат столовой определяется в зависимости от количества обучающихся. Столовая обслуживает обучающихся, педагогический коллектив, обслуживающий и технический персонал образовательного учреждения, осуществляя изготовление и реализацию готовой продукции, организует потребление этой продукции.

1.7. Столовая работает по перспективному 10–дневному меню, утвержденному директором школы.

1.8. Столовая располагается в специально отведённом помещении, отвечающем санитарно – техническим и гигиеническим, противопожарным требованиям, установленным для образовательных учреждений.

2. Задачи столовой

2.1. Основными задачами столовой являются:

2.1.1. обеспечение потребителей завтраками, обедами, полдниками, ужинами;

2.1.2. проведение мероприятий по улучшению качества и ассортимента выпускаемых столовой блюд, изделий, напитков;

2.2. Формирование здорового образа жизни.

2.3. Воспитание культурного самосознания.

3. Организация обслуживания потребителей

3.1. В столовой применяются следующие основные методы обслуживания: самообслуживание, предварительная сервировка стола.

3.2. В целях ускорения обслуживания потребителей в столовой производится:

- предварительное накрытие столов завтраками;

- самообслуживание после приёма пищи.

3.3. Столовая оснащается столами с гигиеническим покрытием.

3.4. Посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесённый ущерб в установленном законом порядке.

3.5. В ответ на обоснованные претензии посетителей на неудовлетворительное обслуживание

администрация ГБОУ НШ с. Красноармейское должна рассмотреть и обеспечить устранение причин, вызвавших претензии.

4. Порядок работы и отпуск готовых изделий

4.1. Меню составляется накануне следующего дня с учётом разработанного перспективного меню и утверждается директором школы.

4.2. При изготовлении блюд и кулинарных изделий столовая должна руководствоваться действующими сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Повара на рабочих местах должны быть обеспечены технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

4.3. Блюда должны приготавливаться небольшими партиями, чтобы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

4.4. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, контролируются поваром и бракеражной комиссией.

5. Санитарные требования к столовой и правила личной гигиены

5.1. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение:

5.1.1. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее ФЗ № 52);

5.1.2. «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10);

5.1.3. «Санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08);

5.2. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

- Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий.

- Технологические карты.

5.3. Столовая должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).

5.4. Лица, поступающие на работу, обязаны предоставить документы в соответствии с Уставом образовательного учреждения (обязательна медицинская книжка с допуском к работе в столовой).

5.5. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на повара, который несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой в целом.

5.6. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами.

5.7. Для выявления таких лиц должна ежедневно проводиться проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном журнале. Данная проверка проводится поваром.

5.8. Работники столовой должны подвергаться медосмотру (один раз в год).

6. Управление столовой

6.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет директор школы, назначаемый Учредителем.

6.3. Ряд функций управления столовой делегируется директором школы повару.

6.4. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает повар.

6.5. График работы столовой устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

7. Учёт и отчётность

Наличие рабочей документации.

7.1. Журналы:

- бракеража готовой продукции;
- бракеража готовой кулинарной продукции;
- бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- «Здоровья» (осмотра открытых частей тела на гнойничковые заболевания);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- меню;
- меню – требование;
- технологические карты;
- накладные и сертификаты на сырьё.

8. Обязанности работников школьной столовой

Работники школьной столовой 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 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 школы;
- ж) повышать квалификацию.