



НСШ Р.К.Тельтаевой с Ленин.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения НСШ им. Р.К.Тельтаевой

1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности законами, указами, постановлениями и распоряжениями президента КР и исполнительных органов субъектов Кыргызской Республики.

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения нсш им Р.К.Тельтаевой положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора.

1.3. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН и технологическим режимом.

1.4. Организация обслуживания учащихся образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарногигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся

2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма учащихся. 2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.4. Повышение доступности и качества школьного питания.

2.5. Совершенствование организации обслуживания учащихся школы.

2.6. Укрепление материально-технической базы школьного питания.

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

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

3.1. Школьная столовая является структурным подразделением Нсш им Р.К.Тельтаевой

3.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор школы.

3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом школы.

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

3.5. Руководство осуществляет шеф-повар, который 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.

3.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству КР.

3.7. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

4.1. По характеру организации производства столовая работает на горячем питании.

Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников. 4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с Чуйским Санэпиднадзором Чуй-Токмокским ЧТОО 5 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

4.3. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с «Санитарно эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

4.4. Требования к режиму питания обучающихся. - для обучающихся должно быть организовано одноразовое горячее питание.

4.5. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется в ФАП Ибраимовского а/Аймака.

4.6. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль: - за посещением столовой обучающимися, за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.7. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором учреждения. Контроль за посещением столовой возлагается на заместителя по учебно воспитательной работе, определяемого директором школы в установленном порядке.

4.8. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

4.9. Организаторы школьного питания, повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

4.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно организатор школы до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

4.12. Повар осуществляет контроль за:

4.12.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

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

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

4.13. Повар в установленном порядке информирует администрацию школы о случаях пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала,

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 определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет заместитель директора по воспитательной работе по приказу, утвержденному директором Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

6.1. Работники школьной столовой обязаны:

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

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

6.1.3. Обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой 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. Повышать квалификацию.

6.1.8. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.

6.1.9. Коротко стричь ногти.

6.1.10. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом. 6.1.11. Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

6.2. Работникам школьной столовой запрещается.

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

6.2.2. Курить на рабочем месте.

6.2.3. 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; - макаронные изделия с мясным фаршем (по-флотски), - студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные); - напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы; - макаронные изделия 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:

6.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

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

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

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

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

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

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в рядом со школой на 15 посадочных мест, Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник. Время работы – 8 часов, штат столовой – 1 человек.

Директор общеобразовательного учреждения еженедельно утверждает меню.

7.4. В компетенцию директора школы по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит: - еженедельное утверждение меню; - комплектование школьной столовой профессиональными кадрами; - контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования; - контроль за соблюдением 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, ветоши, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря; - заключение договоров на поставку продуктов питания; - ежемесячный анализ деятельности школьной столовой; - организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

8. КОНТРОЛЬ. АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ И МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК ОСУЩЕСТВЛЯЮТ КОНТРОЛЬ. 8.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды. 8.2. За устранением предписаний по организации питания. 8.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой. 8.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания. 8.6. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания. 8.7. Санитарным режимом мытья инвентаря и посуды. 8.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума. 8.9. Охватом горячим питанием обучающихся. 8.10. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. 9.1. Деятельность столовой в рамках школы прекращается приказом директора школы.