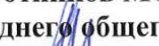


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МОУ
«Школа-интернат среднего
общего образования с. Ныда»
 О. М. Жидкова
«24» августа 2015 г.

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета,
протокол от 25 августа 2015 №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»
 Е.Е. Тен
«24» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»
 С.А. Мертюкова
Приказ № 321 от 28 августа 2015г.



Положение о столовой
МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Закона автономного округа от 27.06.2013 № 55 «Об образовании в ЯНАО»; Устава МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда» (далее - Школа-интернат) и иных нормативных актов в целях усиления контроля за качеством питания в Школе-интернате, и служит правовой, организационно-методической основой ее формирования и организации деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок управления столовой в МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда» служит правовой, организационно-методической основой её формирования и организации деятельности.

1.3. Столовая является структурным подразделением в системе образования Школы-интерната и призвана обеспечивать горячим питанием с соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований федерального законодательства. В организационную структуру столовой входят: шеф-повар, четыре повара, подсобные рабочие, кладовщик; работник принимается на работу и увольняется с работы директором Школы-интерната по представлению шеф-повара с учетом профессиональной подготовки и опытом работы.

1.4. Режим питания обучающихся в столовой Школы-интерната осуществляется согласно школьному расписанию и графику питания, утвержденному директором Школы-интерната.

1.5. В своей деятельности столовая (далее - работники столовой) руководствуется:

- Федеральным законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным Законом от 02 января 2000 года №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 октября 1999 года № 1119 «О мерах по профилактике заболеваний, связанных с дефицитом йода, микронутриентов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2004 года №9 «О дополнительных мерах по профилактике заболеваний, обусловленных дефицитом микронутриентов»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 сентября 2003 года №148 «О дополнительных мерах по профилактике заболеваний, обусловленных дефицитом железа в структуре питания населения»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31 августа 2006 года №30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.204009-08»;
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия от 24 августа 2007 года №01008608-07-32 «О введении методических рекомендаций»;
- а) №0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 лет и 11-18 лет»;
- б) №0100/8605-07-34 «Примерное меню горячих завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных учреждениях»;
- в) №0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах»;
- г) постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 ноября 2008 года №605-А «Об утверждении типового положения о порядке организации обеспечения обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений горячим питанием».
- постановлением Правительства ЯНАО от 12 ноября 2013 года № 920-П «О нормах питания, обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарём детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11 октября 2013 года №645 «Об организации обеспечения горячим питанием в муниципальных общеобразовательных организациях Надымского района».

2.Задачи структурного подразделения:

2.1. На столовую Школы-интерната возлагаются следующие задачи:

- организация горячего питания обучающихся Школы-интерната;
- соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдение работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- своевременное приобретение, согласно спецификации и заявки, необходимых продуктов питания, осуществление контроля качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок, создание условий для хранения запасов продуктов питания.

2.2. Организация горячего питания обучающихся и воспитанников Школы-интерната включает:

- составление заявок на необходимые продукты питания, осуществление контроля качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок, хранение запасов продуктов питания;
- осуществления контроля работы пищеблока: правильности закладки продуктов в котёл и проведение бракеража готовой пищи (снятие пробы), выполнение технологических методов приготовления блюд;
- ежедневное составление меню-раскладки (меню-требование) в соответствии с цикличным меню;
- осуществление отпуска готовых блюд с пищеблока в обеденный зал в соответствии с раздаточной ведомостью;

- осуществление внедрения принципов рационального и здорового питания с учетом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов, сохранения пищевых ценностей продуктов питания при хранении и кулинарной обработке;

2.3.Осуществление контроля санитарного состояния, выполнение правил личной гигиены работниками столовой включает:

- осуществление контроля санитарного состояния, при участии медицинского работника школы-интерната, раздаточных и моечных отделений, инвентаря, посуды, выполнение правил личной гигиены работниками раздаточных;

- выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, а также выполнение предписаний и постановлений должностных лиц, осуществляющих Роспотребнадзор в установленном порядке нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление своевременного прохождения профилактических медицинских осмотров работниками пищеблока.

2.4.Осуществление правильной эксплуатации технологического оборудования и других основных средств, соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности включает:

- укрепление материально-технической базы пищеблока, своевременное оснащение технологического и холодильного оборудования, его своевременного ремонта и замены;

- обеспечение безопасности эксплуатации технологического оборудования и других основных средств пищеблока, своевременное проведение вводного и первичного инструктажа уполномоченным (ответственным) по охране труда;

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работников, обеспечение их средствами индивидуальной защиты.

3. Делопроизводство:

3.1.Работники столовой в своей деятельности подчиняются директору Школы-интерната, находятся в оперативном подчинении шеф-повара, курирующего данную сферу деятельности.

3.2.Руководство столовой осуществляется руководителем структурного подразделения - шеф-поваром.

3.3.Руководитель столовой (шеф-повар):

- осуществляет общее руководство деятельностью столовой в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, на основе принципа единоначалия;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на работников столовой задач;

- осуществляет контроль работы пищеблока; правильность закладки продукта в котел и бракераж готовой пищи (снятие пробы), выполнение технологических методов приготовления блюд;

- осуществляет контроль правильности отпуска готовых блюд с пищеблока в обеденный зал в соответствии с раздаточной ведомостью;

- осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет график выхода поваров на работу, в том числе ведет табель учета рабочего времени;

- организует учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности;

- составляет заявки на необходимые продукты питания, согласно спецификации отпуска товаров, осуществляет контроль качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;

- вносит предложения администрации Школы-интерната по изменению структуры и штатного расписания столовой о назначении работников на должность;

- в установленном порядке вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на совершенствования организации деятельности столовой;
- обеспечивает соблюдение работниками столовой трудовых и иных требований, установленными регламентными документами;
- разрабатывает нормативную документацию по производственной деятельности и противопожарной безопасности.

4.Права и обязанности работников столовой:

4.1.Работники столовой в пределах своей компетенции имеют право:

- присутствовать на совещаниях, заседаниях администрации Школы-интерната по рассмотрению вопросов организации горячего питания учащихся и вносит предложения по данному вопросу;
- руководитель имеет право вести переговоры с партнерами Школы-интерната по техническому обслуживанию оборудования, по поставке продуктов питания для организации горячего питания в школе-интернате;
- вносить предложения по совершенствованию работы младшего обслуживающего персонала и технического обслуживания столовой.

4.2.Своей профессиональной деятельностью работники столовой обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- ежедневно составлять меню-требования в соответствии с циклическим меню;
- соблюдать технологию приготовления пищи, обращать особое внимание на качество и безопасность пищевых продуктов, их пищевую ценность, в том числе использование пищевых продуктов, обогащенные витаминами и минеральными веществами;
- правильно осуществлять эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств пищеблока, соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены;
- своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
- соблюдать морально-правовые формы профессионального общения, выполнять требования производственной и трудовой дисциплины, противопожарной безопасности;
- своевременно осуществлять правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств, необходимых для организации горячего питания детей;
- организовать учет и своевременно предоставлять отчет о производственной деятельности.

5.Работники столовой несут ответственность:

5.1.За неисполнение или недолжное исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, законных распоряжений директора Школы-интерната и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию учебно-образовательного процесса и режима питания согласно расписания занятий. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации производственной деятельности в столовой шеф-повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3.За виновное причинение Школе-интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (или неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неисполнение прав предусмотренных настоящим Положением, шеф-повар несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения.

6.1.Деятельность столовой осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками Школы-интерната, представителями всех структур субъектов, связанных с поставкой продуктов питания, правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, соблюдения работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены.

6.2.Столовая осуществляет деятельность, направленную на эффективное функционирование и в установленном порядке представляет интересы структурного подразделения во взаимоотношениях с иными субъектами правовых отношений по вопросам своей компетенции.

6.3.Работники столовой работают в режиме ненормированного рабочего дня, по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Школы-интерната.

6.4.Получают от директора Школы-интерната информацию нормативно-правового характера, знакомятся под роспись с соответствующими документами.

6.5.Систематически обмениваются информацией по вопросам, входящим компетенцию с шеф-поваром и директором Школы-интерната.