

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома Назарова М.А.

М.А. Назарова

« 1 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о директора МБОУ «Гасеевская СОШ №2» С.В. Морозова

« 1 » ноября 2016 г.

Положение о столовой

1. Общие положения

- Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности столовой.
- Столовая осуществляет функции школьного питания.
- В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами самой организации и настоящим положением.
- Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования. Сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директором школы.
- Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором школы.
- За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- Настоящее положение, структура и штатное расписание столовой утверждаются директором ОУ.

2. Характеристика школьной столовой

- Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.
- Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит:

- обеденного зала на 100 посадочных мест.

В группу складских помещений входят:

- склад сухих продуктов;

- помещение для хранения овощей.

Вспомогательные помещения:

- раздевалка для персонала;

- туалет.

3. Основные задачи столовой

- Организация питания школьников.
- Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
- Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно - хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.
- Решение иных задач в соответствии с целями организации.

4. Основные функции столовой

- Планирование, организация и контроль общественного питания.
- Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания.
- Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.
- Контроль за качеством предоставления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических правил. Требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.
- Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

5. Требования к соблюдению правил личной гигиены сотрудниками столовой

- К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими признаками и инструкциями, а так же прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.
- Контроль соблюдения сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований 1 раз в году, о сдаче санитарного минимума.
- Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:
 - приходить на работу в чистой одежде и обуви;
 - оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
 - коротко стричь ногти;
 - перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.
- Сотрудникам пищеблока не разрешается:
 - при изготовлении блюд носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноддежду булавками;
 - принимать пищу, курить на рабочем месте.

6. Права и ответственность

- Работники столовой имеют право:
 - получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления. Систематизированного учета и использования в работе;
 - запрашивать и получать от директора школы информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
 - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и организации в целом;
 - участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.
- Работники столовой несут персональную ответственность за:
 - выполнение возложенных на столовую функций и задач;
 - организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
 - рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
 - готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.