

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Для обучающихся начальной школы, обучающихся в первую смену организуется двухразовое горячее питание, во вторую - одноразовое горячее питание
- 3.2. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют пакет документов о предоставлении льготы.
- 3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных обедов возлагается на шеф - повара и организатора школьного питания, назначенного директором ОУ.
- 3.4. Классные руководители ежедневно подают сведения о количестве обучающихся, присутствующих в ОУ.
- 3.5. Организатор питания несёт ответственность *за отпуск питания обучающимся согласно утверждённому директором списка детей и журналу посещаемости.
- 3.6. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическим законодательством.
- 3.7. Штат столовой комплектуется на основе штатного расписания школы, Положения о распределении фонда оплаты труда ОУ.
К работе в столовой допускаются работники в соответствии с квалификационными требованиями, прошедшие медицинский осмотр (1 раз в год), а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.
- 3.8. Бракераж готовых блюд осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии, назначенной директором школы, и отмечается в бракеражном журнале.
- 3.9. Проверка санитарного состояния пищеблока, оборудования, холодильников, технологии приготовления пищи, осмотр работников столовой осуществляется ежедневно медицинским работником, ответственным за организацию школьного питания и отмечается в производственных журналах.
- 3.10. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Роспотребнадзора.

4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.
- 4.2. * Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.
- 4.3. Непосредственное руководство осуществляет шеф - повар, который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с

функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.

4.4. Шеф - повар разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) 12-дневное меню, заверенное специалистами Роспотребнадзора;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию;
- г) журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом ОУ, Положением о распределении фонда оплаты труда ОУ.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы;
- б) информировать обучающихся учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготавливаемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию
- з) выполнять требования охраны труда, электро - и пожарной безопасности

Работники школьной столовой имеют право:

- а) участвовать в обсуждении проектов решений по организации работы школьной столовой, принимаемых руководством.
- б) запрашивать и получать от структурных подразделений, работников необходимую информацию, документы.
- в) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с данным Положением.

5.ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

5.1. Школьная столовая оказывает платные услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся, работников школы.

5.2. Размеры цен и надбавок на продукцию (товары) устанавливаются Организацией в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 года №239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)

5.3. Предельная максимальная наценка на сырье и покупные товары, используемые на изготовление продукции собственного производства составляет 15%

5.4. Наценка на сырьё и покупные изделия, используемые на изготовление продукции собственного производства, применяется к цене покупки.

5.5. Учет продуктов питания, используемых для приготовления продукции, предназначенной для продажи, ведется по средней стоимости.

5.6. Продажная цена блюда сохраняется впредь до изменения сырьевого набора блюда или стоимости сырья. При изменении сырьевого набора или стоимости сырья новая продажная цена исчисляется в соответствии с изменением цены сырья.

5.7. В соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 (с изменениями на 21.05.2001), столовая в обязательном порядке в определенном месте размещает информацию о режиме работы, об оказываемых услугах, сведения о весе (объеме) порций готовых блюд, о ценах и условиях оплаты услуг.

5.8. План-меню составляется шеф - поваром ежедневно, накануне дня приготовления продукции. В плане-меню указываются:

- дата;
- наименование блюда;
- выход готового продукта;
- цена за порцию.

План-меню подписывается шеф - поваром и утверждается директором школы.