

Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол № 2
от 28.11. 2014г.

Утверждаю 
Директор МБОУ Кигбаевской СОШ
Шишкина М.М.
Приказ № 159 от 12.12.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой МБОУ Кигбаевской СОШ
Сарапульского района Удмуртской Республики

1. Общие положения.

- 1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МБОУ Кигбаевская СОШ (далее - школа) и настоящим Положением.
- 1.2. Столовая является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников школы.
- 1.3. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.4. Столовая осуществляет свою работу на основании договорных отношений между школой и предприятием питания.

2. Столовая обязана:

- 2.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников школы в течение учебного года в соответствии с СанПиН.
- 2.2. Организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).
- 2.3. Обеспечить полноценным питанием воспитанников групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе.
- 2.4. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.
- 2.5. Обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой.
- 2.6. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.
- 2.7. Предоставлять школьному медицинскому работнику возможность для снятия пробы пищи.
- 2.8. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.9. Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр школьным медицинским работником.
- 2.10. Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на льготное питание учащихся.
- 2.12. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания учащихся на базе школьной столовой.

3. Школа обязана:

- 3.1. Соблюдать правила пользования столовой.
- 3.2. Устанавливать график питания в столовой по классам и в группах продленного дня и строго следовать ему.
- 3.3. Организовывать дежурство учителей, учащихся в обеденном зале столовой, обеспечивать влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом.
- 3.4. Бережно относиться к имуществу столовой.
- 3.5. Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.6. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.7. Осуществлять медицинский контроль:

а) за организацией питания;

б) качеством питания;

в) соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

3.8. Вести учет и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся; назначить ответственных за эту работу педагогов.

3.9. Организовывать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.

3.10. Заниматься эстетическим оформлением обеденного зала школьной столовой.

4. Взаимодействие. Контроль.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником.

4.2 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- инспекционного контроля Управления образования района;

- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.