

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноподгорная средняя общеобразовательная школа»
Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ "Красноподгорная средняя
общеобразовательная школа"

Протокол № 1 от «30» августа 2013 г.

Утверждено
приказом МБОУ "Красноподгорная средняя
общеобразовательная школа"
от «02» сентября 2013 г. № 36
Директор МОУ Красноподгорная СОШ

_____ Н.В. Сидорова

**Положение
о школьной столовой
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Красноподгорная средняя
общеобразовательная школа»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

1. Общие положения

- 1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МБОУ «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа» (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.

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 оздоровительно лагеря с дневным пребыванием детей в Школе.
- 2.4. Обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой.
- 2.5. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.
- 2.6. Предоставлять возможность для снятия пробы с пищи.
- 2.7. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.8. Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр.
- 2.9. Совместно со Школой вести учет и контроль рационального расходования денежных средств.
- 2.10. Участвовать в работе производственных совещаний, Заседаний при директоре, заседаний общешкольного родительского собрания, 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 в первую и вторую смену, 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 контроль:
 - а) организации питания;
 - б) качества питания;
 - в) соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.
- 3.8. Вести учет и контроль использования по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся.

- 3.9. Организовать 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 исполнении вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительским комитетом, педагогическим советом Школы, медицинскими работниками.

4.3. Контроль надлежащего исполнения данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации Школы;
- инспекционного контроля по образованию района;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.