

Принято  
на педагогическом совете  
№ 1 от «31» августа 2012 г.

Утверждаю  
Директор школы  
А.А. Юсупова  
Приказ № 62 «01» сентября 2012 г.



**Положение  
о школьной столовой в МБОУ Шевыряловской основной общеобразовательной  
школы имени Д.В.Русинова № 67**

### **1 Общие положения**

- 1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ и настоящим Положением.
- 1.2. Основной функцией столовой является организация 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 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 членам бракеражной комиссии 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 дважды в год проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр школьного врача.
- 2.10. Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на льготное питание учащихся.
- 2.11. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации питания учащихся на базе школьной столовой.

### **3 Школа обязана:**

- 3.1. Соблюдать правила пользования столовой.
- 3.2. Устанавливать график питания в столовой.
- 3.3. Бережно относиться к имуществу столовой.
- 3.4. Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.
- 3.5. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.
- 3.6. Осуществлять контроль:

- а) за организацией питания;
- б) качеством питания;
- в) соблюдением санитарно-гигиенического и противозидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

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

3.8. 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, Управляющим советом школы.

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

- внутришкольного контроля администрации школы;
- комиссии по контролю за питанием в школе;
- инспекционного контроля отдела Управления образования Администрации МО

«Сарапульский район»