|  |  |
| --- | --- |
| СогласованноПредседатель Профсоюзного Комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н. Токарев«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. | Утверждаю Директор МОБУ СОШ №6 \_\_\_\_\_\_\_\_Е. И. Евглевская «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. |

**Положение**

**о школьной столовой**

**1. Общие положения**

1.1 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МОБУ СОШ № 6 (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 нормами 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, групп раннего развития, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе.

2.4 разнообразить ежедневное меню в соответствии с нормами СанПин.

2.5 Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.

2.6 Предоставлять доступ в столовую школьному медработнику для снятия проб пищи.

2.7 Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.8 Работники столовой обязаны проходить ежегодный медицинский осмотр школьного медработника.

2.9 Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на бесплатное питание обучающихся начальной школы, льготное питание учащихся.

2.10 Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, заседаниях Управляющего Совета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся на базе школьной столовой.

**3. Школа обязана:**

3.1 Соблюдать правила пользования столовой.

3.2 Установить график питания в столовой по классам, в ГПД, в группах раннего развития.

3.3 Организовать дежурство учителей, обучающихся в обеденном зале столовой в первую и вторую сменах, обеспечивать влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом.

3.4 Бережно относится к имуществу столовой, воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.5 Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой, осуществлять эстетическое оформление зала.

3.6 Осуществлять медицинский контроль за организацией питания, качеством питания, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

3.7 Вести учет и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на бесплатное питание обучающихся начальной школы, льготное питание, назначить ответственных за эту работу педагогов.

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

**4. Взаимодействие. Контроль**

4.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, Управляющим Советом школы, педагогическим советом школы, медицинским работником.

4.2 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

4.3 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции ВШК администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами; инспекционного контроля Управления образования города Благовещенска; специалистов по надзору.