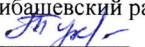


Согласовано

Утверждаю

Председатель профкома муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 с. Стерлибашево муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан  
  
Туктарова Г.Р.

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 с. Стерлибашево муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан  
Абуляев Р.Р.

Приказ № 09/20 от 10 20 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 с.Стерлибашево

### 1. Общие положения.

1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и РБ, Уставом МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево муниципального района Стерлибашевский район РБ (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 договорными организациями осуществляющих поставку продуктов 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 учащихся школы, воспитанников групп продленного дня (при наличии), 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 медицинской сестре (или ответственному за питание) 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.

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, 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, в группах продленного дня, в лагере дневного пребывания и строго следовать ему.
- 3.3. Организовывать дежурство учителей, учащихся в обеденном зале столовой в первую и вторую смены, 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) 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, медицинскими работниками.
- 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:
  - внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц совместно заинтересованными ведомствами и структурами;
  - инспекционного контроля отдел образования Администрации муниципального района Стерлибашевский район РБ;
  - специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.