

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Чудиновская основная общеобразовательная школа Вязниковского района»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «03» 10 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Пайкова Е.И.  
(Приказ № 280 от «03» 10 20 19 г.)



## **Положение о столовой**

## **1 Общие положения**

1.1 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом учреждения 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) на основании приказов директора учреждения.

2.3. Обеспечить полноценным питанием воспитанников групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.4. Использовать в работе меню, утвержденным МБУ Вязниковского района «Комбинат питания» при управлении образования.

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 социальному педагогу 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 регулярный медицинский осмотр и ежедневный осмотр социального педагога с записью в журнале «Здоровье».

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 и группам продленного дня 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 техники безопасности.

3.7. Регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.8. Осуществлять контроль за:

а) организацией питания;

б) качеством питания;

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

3.9. Вести учет и контроль использования по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся; назначить ответственного за эту работу социального педагога.

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

3.11. Заниматься эстетическим оформлением столовой.

#### **4. Взаимодействие. Контроль.**

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

4.3.1. Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 2 раз в год;

4.3.2. Инспекционного контроля управления образования района.