

СОГЛАСОВАНО:

Директор ОАО «Комбинат питания»
И.М.Валетова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "СОШ №6"
А.П.Сушья.
Приказ № 346 от 30.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о столовой муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»**

1. Общие положения

- 1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МБОУ «СОШ №6» (далее – образовательное учреждение) и настоящим Положением.
- 1.2. Столовая является структурным подразделением образовательного учреждения, предназначенным для организации питания обучающихся.
- 1.3. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы образовательного учреждения.
- 1.4. Столовая осуществляет свою работу на основании договорных отношений между образовательным учреждением и Открытым акционерным обществом «Комбинат питания социальных учреждений».

2. Столовая обязана:

- 2.1. Обеспечить безопасным горячим питанием обучающихся общеобразовательного учреждения в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с общеобразовательным учреждением и ТО Роспотребнадзора ХМАО-Югры (согласно разделу VI СанПиНа 2.4.5.2409-08) и проводить ежеквартальный анализ выполнения натуральных норм на каждую категорию питающихся, согласно утвержденных меню (согласно разделу VIII СанПиНа 2.4.5.2409-08), в соответствии с требованиями СанПиН, ГОСТов, ТУ.
- 2.2. Организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).
- 2.3. Составлять ежедневное меню на основании примерного двухнедельного меню с приложением к нему акта на питание обучающихся.
- 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. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.7. Обеспечить своевременное и обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров, замещение должности «повар» лицами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, организацию обучения поваров без отрыва от производства с целью непрерывного повышения квалификации.
- 2.8. Совместно с общеобразовательным учреждением вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на льготное питание учащихся.
- 2.9. Участвовать в работе производственных совещаний, совещаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы качества питания учащихся на базе школьной столовой.

3. Общеобразовательное учреждение обязано:

- 3.1. Соблюдать правила пользования столовой.
- 3.2. Устанавливать график питания в столовой по классам и строго следовать ему.
- 3.3. Бережно относиться к имуществу столовой.

- 3.4. Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.
- 3.5. Организовывать дежурство ответственных работников образовательного учреждения в период накрытия столов в столовой.
- 3.6. Назначать представителя из числа своих сотрудников, ответственного за ежедневное предоставление работникам столовой заявки о количестве организованно питающихся обучающихся, не позднее, чем за 1,5 часа до первого накрытия столов, а также осуществляющего учет фактически питающихся в столовой и сверку расчетов за питание с работниками столовой.
- 3.7. Согласовывать ежедневное меню в соответствии с согласованным ТО Роспотребнадзора ХМАО-Югры примерным двухнедельным меню и осуществлять ежедневный контроль за качеством приготовленных блюд.
- 3.8. Осуществлять ежедневный контроль и бракераж качества приготовленных блюд с отметкой в соответствующем журнале.
- 3.9. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.
- 3.10. Осуществлять медицинский контроль: а) за организацией питания; б) качеством питания; в) соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.
- 3.11. Вести учет над льготным питанием учащихся; назначать ответственного за эту работу.
- 3.12. Организовывать встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.
- 3.13. 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 образовательной организации, медицинским работником.
- 4.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля образовательной организации .
- 4.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации образовательной организации, который проводится не реже 1 раза в квартал.