

**1. Общие положения**

* 1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МКОУ Бобровская СОШ №3 и настоящим Положением.
	2. Столовая является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся, педагогов и работников школы.

**2. Столовая обязана:**

2.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников школы в течение учебного года в соответствии СанПиН.

2.2. Организовать льготное питание для обучающихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).

2.3. Обеспечить полноценным питанием учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием при школе.

2.4. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.

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

2.6. Предоставить возможность для снятия пробы пищи.

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

2.8. Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр.

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

2.10. 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 по классам и строго следовать ему.

3.3. Организовывать дежурство учителей, учащихся в обеденном зале столовой, обеспечивать влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом.

3.4. Бережно относится к имущество столовой.

3.5. Воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.6. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованием охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.7. Осуществлять контроль:

* за организацией питания;
* за качеством питания;
* соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.

3.8. Вести учет и контроль за исполнением по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся.

3.9. 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 с заинтересованными ведомствами и структурами;
* бракеражной комиссии школы;
* специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организационных коллективах.