

**ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол от 19.01.2021 № 3**

**СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Протокол от 14.01.2021 № 7**



**Положение о столовой
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 10»
(МБОУ ООШ № 10)**

I. Общие положения

- 1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 10» (далее – Учреждение) и настоящим Положением.
- 1.2. Столовая является структурным подразделением Учреждения, предназначенным для организации питания учащихся, педагогов и работников.
- 1.3. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы Учреждения.
- 1.4. Столовая осуществляет свою работу на основании договорных отношений между Учреждением и МКУ «Центр по организации питания образовательных учреждений» Таштагольского муниципального района.
- 1.5. Столовая обеспечена помещениями, оборудованием, инвентарем, необходимым для осуществления в соответствии с действующими нормативами, требованиями технологических процессов приготовления пищи и организации питания учащихся.

II. Обязанности работников столовой

2.1. Работники столовой в своей деятельности руководствуются приказами директора Учреждения, приказами директора МКУ «Центр по организации питания образовательных учреждений» Таштагольского района, иными локальными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.

2.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечить полноценным сбалансированным питанием учащихся, педагогов и работников Учреждения в течение учебного года;
- организовать льготное питание для учащихся, нуждающихся в нём (в соответствии с действующим законодательством);
- обеспечить полноценным питанием воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при Учреждении;
- разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи;
- обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой;

- готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в Учреждении, в чистоте.
- предоставлять комиссии по контролю за организацией питания возможность для снятия пробы пищи;
- проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- проходить медицинский осмотр 2 раза в год и ежедневный осмотр на наличие заболеваний;
- участвовать в работе совещаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания учащихся на базе школьной столовой.

III. Поведение учащихся в столовой

3.1. Учащиеся, находясь в столовой, обязаны:

- соблюдать правила пользования столовой;
- следовать графику питания в столовой;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- бережно относиться к имуществу столовой;
- соблюдать культуру поведения за столом.

IV. Обязанности сотрудников Учреждения

4.1. Педагоги, находясь в столовой, обязаны:

- следить за соблюдением учащимися графика питания;
- надлежаще исполнять свои обязанности во время дежурства в столовой;
- воспитывать у учащихся культуру поведения за столом;
- контролировать поведение учащихся в столовой;
- следить за обеспечением всех детей положенным им питанием;
- бережно относиться к имуществу столовой.

4.2. Ответственный за организацию питания обязан:

- организовать дежурство учителей, учащихся в обеденном зале столовой;
- контролировать ремонт оборудования столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, косметический и капитальный ремонт помещений столовой;
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнение санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку;
- вести учёт и контроль использования по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся; назначить ответственных за работу педагогов;
- организовывать встречи родителей (законных представителей), педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой;
- контролировать эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой.

4.3. Медицинский работник обязан осуществлять медицинский контроль за:

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

V. Делопроизводство в столовой

В столовой находятся:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- бракеражный журнал;
- копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- необходимые инструкции.