

III с. Ямады
с. Р. Сафина

УТВЕРЖДАЮ :
Директор МБОУ СОШ с.Ямады
Садрин С.Р. С.Р.Садрин
Приказ № 160
« 01 » сентября 2019

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1
от « 31 » августа 20 16 г.

1. Общие положения

- 1.1 Столовая (в лице двух поваров - повар и повар интерната) осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ и законом « Об образовании в РФ», Уставом МБОУ СОШ с.Ямады.
- 1.2 Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.3 Школа по договору с МАУ « Комбинат питания» осуществляет питание обучающихся в течение учебного года.

- 2.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся в течение учебного года в соответствии с СанПин.
- 2.2. Обеспечить полноценным питанием обучающихся в период работы летнего оздоровительного лагеря при школе.
- 2.3. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.
- 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. Предоставлять школьной медсестре 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 и ежедневный осмотр школьной медсестрой.

2.10. Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на питание обучающихся.

2.11. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, Управляющего совета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся 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 этому.

3.3. Обеспечивать дежурство учителей, обучающихся в обеденном зале столовой 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 медицинский контроль;

а) за организацией питания;

б) качеством питания;

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

4.8. Вести учет и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание обучающихся; назначить ответственных за эту работу педагогов.

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

4.10. Заниматься эстетическим оформлением обеденного зала школьной столовой.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнении вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, Управляющим советом педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами.