Левченко Вера Николаевна

Подписано цифровой подписью: Левченко Вера Николаевна
DN: c=RU, st=Краснодарский край, title=директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 ИМЕНИ А. А. КАЕВИЧА ПОС. ОБРАЗЦОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН, 1.2.643.100.3=120B303131333730373630303 0, 1.2.643.3.131.1.1=120C323334313032313235343334, email=school9.lenin@mail.ru, givenName=Вера Николаевна, sn=Левченко, cn=Левченко Вера Николаевна
Дата: 2023.10.07 12:31:41 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 ИМЕНИ А.А.КАЕВИЧА ПОС. ОБРАЗЦОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Введено в действие приказом по школе
от «31» августа 2023 г. №264
Директор МБОУ СОШ № 9
_____В.Н.Левченко

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 9
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном буфете-раздаточной в МБОУ СОШ № 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации №273 – ФЗ «Об образовании» ст.51 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников», методических указаний по «Организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», контракта (договора) между предприятием оказывающим услуги общественного питания и МБОУ СОШ №9.

1.2. Буфет-раздаточная образовательного учреждения является структурным подразделением, предназначенным для организации горячего питания обучающихся в течении учебного дня и летних оздоровительных, профильных лагерей труда и отдыха.

1.3. Буфет-раздаточная школы взаимодействует с организацией по предоставлению питания обучающимся согласно заключенного договора или контракта.

1.4. Буфет-раздаточная школы осуществляет работу в соответствии с утвержденным графиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

В организации работы школьного буфет-раздаточной участвуют две стороны: администрация школы и утвержденная организация, оказывающая услуги общественного питания (согласно договора или контракта).

2.1. Права и обязанности руководителя образовательного учреждения:

- предоставляет в распоряжение необходимое помещение,
- технологическое оборудование для осуществления деятельности по предоставлению питания обучающимся;
- обеспечивает текущий и капитальный ремонт помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает организационное питание обучающихся: составляет и контролирует график питания детей, осуществляет дежурство учителей в

обеденном зале буфета-раздаточной;
- обеспечивает влажную уборку в обеденном зале тех. персоналом;
- ведет контроль за качеством, ассортиментом продуктов приготовляемой пищи совместно с медицинским работником, ответственными за организацию питания;
- ведет учет и контроль по использованию денежных средств на питание.

2.2. Права и обязанности организации по предоставлению питания обучающимся:
- обеспечивает качественное сбалансированное питание различных категорий обучающихся в соответствии с нормативными нормами и правилами, иными требованиями к данному виду услуг, установленными действующим законодательством РФ;
- осуществляет организацию питания детей в соответствии с утвержденным меню;
- обеспечивает разнообразный ассортимент блюд с учетом сезонных изменений;
- подтверждает сертификатами (удостоверениями) качество используемых продуктов питания;
- использование технологического, холодильного и прочего оборудования, а также кухонного инвентаря возможно только на основании договора аренды;
- обеспечивает рациональное и эффективное использование предоставляемых школой помещений и технологического оборудования строго по назначению, производит современную профилактику и ремонт оборудования;
- обеспечивает надлежащее санитарное содержание арендуемых помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований санитарной и пожарной инспекции.

Работники столовой обязаны: ежедневно производить влажную уборку арендуемых помещений и обработку инвентаря надлежащими растворами, соблюдать СаНПиН;
- осуществлять меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускать случаев их необоснованного расходования для подготовления и отпуска пищи;
- работники буфета-раздаточной обязаны соблюдать правила личной гигиены, своевременно проходить медицинский осмотр.

3. РУКОВОДСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий в буфете - раздаточной.

3.2. Режим работы буфета - раздаточной устанавливается директором в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.
3.3. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает

контроль по организации горячего питания обучающихся.