

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21 ИМ. А.П. САЛЬНИКОВА
ПОС. ЗВЕЗДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Введено в действие приказом по школе
от «31» августа 2022 г. № __142-осн.
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ Т.С. Зубенко

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом МБОУ ООШ № 21
протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном буфете - раздаточной
в МБОУ ООШ № 21

1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации № 273 - ФЗ «Об образовании» ст.51 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников», методических указаний по «Организация рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», контракта (договора) между предприятием оказывающим услуги общественного питания и МБОУ ООШ № 21.

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 школьной столовой участвуют две стороны: администрация школы и утвержденная организация оказывающая услуги общественного питания (согласно договора или контракта).

1.5. .Права и обязанности руководителя образовательного учреждения:

- предоставляет в распоряжение необходимых помещений, технологического оборудования для осуществления деятельности по предоставлению питания обучающимся:
- обеспечивает текущий и капитальный ремонт помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает организованное 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, ассортиментов продуктов, приготавливаемой пищи совместно с медицинским работником, ответственными за организацию питания;
- ведет учет и контроль по использованию выделенных денежных средств на питание.

1.6. Права и обязанности организации по предоставлению питания обучающимся:

- обеспечивает качественное сбалансированное питание различных категорий обучающихся в соответствии с санитарными 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 своевременную 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 требования СанПиН;
- осуществляет меры по контролю и экономии потребления энергетических ресурсов, не допускает случаев их необоснованного расходования для приготовления и отпуска пищи;
- организует выставки-продажи кулинарных и прочих изделий питания для обучающихся, родителей и работников образовательного учреждения; ведет учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделенных на льготное питание обучающихся;
- 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 обеспечивает контроль по организации горячего питания обучающихся.