Введено в действие приказом
директора МОУ СШ №19
от «01» 09 2015г. №120а
С.Н.Сорокин

Утверждено
на заседании Совета МОУ СШ № 19
Протокол от «___» _____2015 г.№____
Председатель Совета _____ Высоцкая Н.М.

Сорокин Сергей Николаевич

Подписан: Сорокин Сергей Николаевич
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ СШ №19 Центрального района Волгограда, CN=Сорокин Сергей Николаевич, E=moy-school19@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.24 09:54:57+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Положение
О БУФЕТЕ-РАЗДАТОЧНОЙ
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» ст.51 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников», методических указаний по «Организация рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», Договора между предприятием общественного питания и ОУ .

1.2 Буфет-раздаточная образовательного учреждения является структурным подразделением, предназначенным для организации горячего питания обучающихся в течение учебного дня, в период работы групп продлённого дня. Буфет- раздаточная школы взаимодействует с организацией по предоставлению питания обучающимся согласно контракта или договора.

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

2. Права и обязанности

В организации работы школьного буфета-раздаточой участвуют две стороны: администрация ОУ и утвержденная организация по предоставлению питания (согласно договора)

2.1 Права и обязанности руководителя образовательного учреждения

- предоставление в распоряжение необходимых помещений, технологического оборудования для осуществления деятельности по предоставлению питания обучающимся;
- обеспечивает пищеблок посудой, своевременно пополняет ее взамен вышедший из строя;
- обеспечивает текущий и капитальный ремонт помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности ;
- производит замену устаревшего и вышедшего из строя оборудования и инвентаря буфета-раздаточной, производит списание ;
- занимается развитием материально- технической базы школьного буфета-раздаточной;
- обеспечивает организованное питание учащихся: составляет и контролирует график питания детей, осуществляет дежурство учителей в обеденном зале буфета-раздаточной,
- обеспечивает влажную уборку в обеденном зале техническим персоналом;

- ведет контроль за качеством, ассортиментом продуктов, приготовленной пищи совместно с медицинским работником, ответственными за организацию питания;
- ведет учет и контроль по использованию выделенных денежных средств на питание.

2.2 Права и обязанности организации по предоставлению питания учащимся:

- 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;
- обеспечивает надлежащее санитарное содержание арендуемых помещений, оборудования и инвентаря с соблюдением установленных правил и требований санитарной и пожарной инспекции; работники буфета- раздаточной 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 МОУ СШ №19 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 ВР обеспечивает контроль по организации горячего питания учащихся.