

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 46
ИМЕНИ ГВАРДИИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА В. А. ГЛАЗКОВА
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Введено в действие
приказом директора
№ 260
от 31 августа 2019 года
В. В. Симененко
«31 августа 2019» г.

Утверждено
на Общем собрании
трудового коллектива
МОУ СШ № 46
протокол № 2
от 31 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о буфете - раздаточном

31.08.2019 г. № 302

1. Общие положения

- 1.1. Буфет - раздаточный осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ, СанПиНом, Положением о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании, медицинскими рекомендациями МР, Уставом МОУ СШ № 46 (далее - школа) и настоящим Положением.
- 1.2. Буфет - раздаточный является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания учащихся, педагогов и сотрудников школы.
- 1.3. Буфет - раздаточный осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.
- 1.4. Буфет - раздаточный осуществляет свою работу на основании договорных отношений между школой и предприятием питания.
2. **Буфет - раздаточный обязан:**
 - 2.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием учащихся, педагогов и сотрудников школы в течение учебного года в соответствии СанПиН.
 - 2.2. Организовать бесплатное питание для учащихся, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).
 - 2.3. Обеспечить полноценным питанием воспитанников групп продленного дня.
 - 2.4. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.
 - 2.5. Обеспечить высокую культуру обслуживания в буфете- раздаточном.
 - 2.6. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
 - 2.7. Работники буфета-раздаточного обязаны проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр врача.
 - 2.8. В целях популяризации правильного питания, организовывать выставки - продажи кулинарных и прочих изделий питания для учащихся, родителей, педагогов и сотрудников школ.
 - 2.9. Совместно со школой вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на бесплатное питание учащихся.
 - 2.10. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания учащихся на базе школьного буфета-раздаточного.

3. **Школа обязана:**
- 3.1. Соблюдать правила пользования буфетом - раздаточным.
 - 3.2. Устанавливать график питания в буфете - раздаточном по классам и в группах продленного дня, строго соблюдая его.
 - 3.3. Организовывать дежурство учителей, учащихся в буфете-раздаточном в первую и вторую сменах, обеспечивая влажную уборку обслуживающим персоналом.
 - 3.4. Бережно относиться к имуществу буфета-раздаточного.
 - 3.5. Воспитывать у учащихся культуру поведения за столом и во время приёма пищи.
 - 3.6. Своевременно ремонтировать оборудование буфета-раздаточного, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения буфета-раздаточного.
 - 3.7. Осуществлять контроль за:
 - а) организацией питания;
 - б) качеством питания;
 - в) соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.
 - 3.8. Вести учет и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на бесплатное питание учащихся; назначать ответственных за эту работу педагогов.
 - 3.9. Заниматься эстетическим оформлением школьного буфета-раздаточного.
 - 4. **Взаимодействие. Контроль.**
 - 4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт взаимодействует с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы.
 - 4.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.
 - 4.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:
внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.

~~Подготовила~~ разработала И. В. Ипчанова
~~Составила~~ за организацию горячего питания

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

2 лист а

(два)

Директор МОУ СШ № 46



В.В.Симененко