Добрынина Алевтина Викторовна
Подписано цифровой подписью: Добрынина Алевтина Викторовна
Дата: 2023.10.23 17:10:55 +04'00'

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 83
Центрального района Волгограда»

Введено в действие приказом
директора МОУ СШ № 83
от «14» октября 2022 г. № 301

_____ А.В. Добрынина

Утверждено на Совете МОУ СШ № 83
протокол №2 от «14» октября 2022 г.
Председатель Совета МОУ СШ № 83

_____ Э. Л. Костяева

Положение
о школьном буфете-раздаточной

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся», методических указаний по «Организация рационального питания обучающихся в общеобразовательных школах», Договора между предприятием ООО «Комбинат социального питания» и МОУ СШ № 83.

1.2 Буфет-раздаточная МОУ СШ № 83 является структурным подразделением, предназначенным для организации горячего питания учащихся в течение учебного дня, в период работы групп продлённого дня.

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

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

2. Права и обязанности

В организации работы буфета-раздаточной участвуют две стороны: администрация МОУ СШ № 83 и утвержденная организация по предоставлению питания (согласно договору или контракту).

2.1 Права и обязанности директора МОУ СШ № 83:

- 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;
- производит замену устаревшего и вышедшего из строя оборудования и инвентаря буфета-раздаточной, производит списание;
- занимается развитием материально- технической базы буфета-раздаточной, закупкой нового технологического оборудования;
- обеспечивает организованное питание учащихся: 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, приготавливаемой 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;
- обеспечивает пищеблок посудой, своевременно пополняет ее взамен вышедший из строя;
- 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;
- работники буфета-раздаточной обязаны соблюдать правила личной гигиены, своевременно проходить медицинский осмотр.

3. Руководство и ответственность.

3.1. Директор МОУ СШ № 83 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 учащихся.