

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

Введено в действие приказом по
школе
от «29» августа 2025 г. № 245-осн.
Директор МБОУ СОШ № 9
_____ В.Н. Левченко

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 9
протокол № 1 от «29» августа
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о буфете-раздаточной в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной
школе № 9 имени А.А. Каевича пос. Образцового муниципального
образования Ленинградский район**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о буфете-раздаточной М Б О У С ОШ № 9
- 1.2. (далее — Положение) разработано в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 1.3. Буфет-раздаточная является структурным подразделением
- 1.4. М Б О У С ОШ № 9 и предназначен для организации питания обучающихся и педагогического состава.
- 1.5. Организация питания в буфете-раздаточной осуществляется Поставщиком оказывающим услуги по обеспечению питанием обучающихся.
- 1.6. Буфет-раздаточная осуществляет работу в соответствии с установленным в МБОУ СОШ № 9 графиком.

2. Основные задачи

Главными направлениями работы буфета-раздаточной являются:

- 2.1. Обеспечение обучающихся полноценным сбалансированным питанием в течение учебного дня.
- 2.2. Организация бесплатного питания для обучающихся 1-4 классов, питания для обучающихся льготных категорий 5-11 классов в соответствии с действующим законодательством, организация питания для обучающихся, питающихся за родительские средства.
- 2.3. Сохранность технологического оборудования, своевременный

контроль и профилактика при его эксплуатации.

3. Права и обязанности

В организации работы буфета-раздаточной участвуют две стороны: МБОУ СОШ № 9 и Поставщик.

3.1. Права и обязанности МБОУ СОШ № 9:

- предоставляет Поставщику помещения для размещения буфета-раздаточной, помещения для приёма пищи, бытовые и подсобные помещения;
- предоставляет Поставщику для эксплуатации технологическое оборудование буфета-раздаточной;
- производит замену устаревшего и вышедшего из строя технологическое оборудование и инвентаря буфета-раздаточной, производит списание вышеназванного оборудования и инвентаря;
- занимается развитием материально-технической базы буфета-раздаточной, закупкой нового технологического оборудования;
- ведёт контроль за качеством, ассортиментом привозимой Поставщиком продукции совместно с медицинскими работниками МБОУ СОШ №9 и представителями родительской общественности; в случае нарушения требований производственной санитарии, в случаях некачественного приготовления пищи оставляет за собой право обращаться в вышестоящие инстанции;
- составляет и контролирует график питания обучающихся 1 -11 классов;
- обеспечивает организованное питание обучающихся: бесплатное питания для обучающихся 1-4 классов, обучающихся льготных категорий 5-11 классов в соответствии с действующим законодательством, питание обучающихся, питающихся за родительские средства;
- предоставляет отчётную документацию по питанию льготных категорий обучающихся;
- обеспечивает дежурство учителей в буфете-раздаточной в соответствии с графиком приёма пищи обучающимися;
- занимается эстетическим оформлением помещений буфета-раздаточной.

3.2. Права и обязанности Поставщика:

- администрация Поставщика, оказывающая услуги по организации питания обучающимся, взаимодействует с администрацией МБОУ СОШ № 9 по всем вопросам организованного питания обучающихся;
- осуществляет текущий и капитальный ремонт всех вышеуказанных помещений, электросети в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязуется обеспечить качественное сбалансированное питание

различных категорий обучающихся в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, меню для обучающихся льготных категорий (малообеспеченные, опекаемые, дети из многодетных семей, дети-инвалиды), меню для детей с заболеваниями в соответствии с санитарными нормами (по запросу законных представителей, предоставивших необходимые подтверждающие документы), утвержденных Поставщиком и согласованных с директором МБОУ СОШ № 9;

- обеспечивает рациональное и эффективное использование, предоставляемых помещений и технологического оборудования строго по назначению, обеспечивает своевременный контроль и профилактику в ходе эксплуатации технологического оборудования, производит ремонт оборудования;

- обеспечивает буфет-раздаточную посудой, столовыми приборами, стаканами и своевременно пополняет вышедшую из строя посуду; обеспечивает моющими и дезинфицирующими средствами для мытья посуды и обработки инвентаря;

- соблюдает требования охраны труда при работе в буфете-раздаточной и в подсобных помещениях;

- соблюдает требования производственной санитарии при работе в буфете- раздаточной: обеспечивает ежедневную влажную уборку буфета-раздаточной и подсобных помещений, генеральную уборку в конце каждой рабочей недели;

- совместно с МБОУ СОШ № 9 ведёт учёт и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на бесплатное питание обучающихся начальной школы, питание обучающихся льготных категорий;

- контролирует своевременное прохождение сотрудниками медицинского осмотра.

4. Заключительные положения

4.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, а также Устава МБОУ СОШ № 9, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений путем размещения его на официальном сайте МБОУ СОШ № 9 в сети Интернет.