|  |  |
| --- | --- |
|  **ПРИНЯТО:**Решением педагогического советаПротокол №от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г |  **УТВЕРЖДАЮ:**ДиректорПодпись О.А. Гусевская31.08.2015г |

**Положение**

**о школьном буфете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Усть-Тасуркайская основная общеобразовательная школа**

1**. Общее положение**

 1.1. Буфет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МБОУ Усть-Тасуркайская ООШ (далее - школа) и настоящим положением.

1.2. Буфет осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком работы школы.

**2. Буфет обязан:**

 2.1. Обеспечить разовым питанием обучающихся школы в течение учебного года в соответствии с СанПиН.

 2.2. Организовать льготное питание для учащихся из малообеспеченных семей ( в соответствии с действующим законодательством ) при финансовом обеспечении.

2.3. Составлять ежедневное меню.

2.4. Обеспечить высокую культуру обслуживания в буфете.

2.5. Контролировать срок получаемых продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.

2.6. Проводить влажную уборку помещения буфета и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.7. Работник буфета обязан проходить медицинский осмотр не реже одного раза в год.

2.8. Совместно с администрацией школы вести учёт и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на льготное питание учащихся, если таковое организуется.

**3. Школа обязана:**

3.1. Соблюдать правила пользования буфетом.

3.2. Устанавливать время питания учащихся в буфете с 09-40 до 11-50.

3.3. Организовывать дежурство учителей в буфете.

3.4. Бережно относиться к имуществу буфета.

3.5. Воспитывать у учащихся культуру поведения в буфете.

3.6. Своевременно ремонтировать оборудование буфета, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ. Регулярно проводить косметический ремонт буфета и при финансировании, так как школа является бюджетным учреждением и не имеет собственных денежных средств, капитальный ремонт.

 3.7. Осуществлять контроль за:

- организацией питания;

 - качеством питания

 - соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима,

-выполнением санитарных требований, предъявляемых к буфету.

3.8. Вести учёт и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся .

3.9. Заниматься эстетическим оформлением буфета.

**4. Взаимодействие. Контроль**.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с педагогическим советом школы, медицинским работником.

4.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля.

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;

- специалистов Роспотребнадзора, СанЭпидстанции.