

ПРИКАЗ Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Светлогорска

ПРИКАЗ

«25» октября 2017 года

№ 168-1

О внесении изменений в Положение «Об организации питания в обучающихся в МОУ «СОШ №1» г. Светлогорска» (утверждено приказом от 29.08.2008 г. № _____)

На основании ч. 1, п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для обеспечения качественного питания, пропаганды приципов здорового и полноценного питания

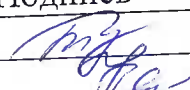

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение «Об организации питания в обучающихся в МОУ «СОШ №1» г. Светлогорска» (утверждено приказом от 29.08.2008 г. № _____) (далее – Положение) и читать его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственному за организацию питания, Зайцевой Т.Ю., довести настоящий приказ до сведения участников образовательного процесса до 01.11.2017 г.
3. Разместить настоящее Положение на школьном сайте до 04.11.2017 г.(отв. и.о. заместителя директора по информационным технологиям Каюмова Ф.Н.).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Гречкина

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Зайцева Т.Ю.	25.10.17	
Каюмова Ф.Н.	25.10.17	

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу № 18/1 от 25.10.17. г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 1» г. Светлогорска

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в МАОУ «СОШ №1» г. Светлогорска (далее – Положение) разработано на основании п. 2 ч. 1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45), ч. 15 ст. 28, ч. 1, ч. 2, ч. 4 ст. 37, Устава школы.

1.2. Действие настоящего Положения определяет отношения между органами местного самоуправления, школой, организациями/индивидуальными предпринимателями, осуществляющими питание, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками школы и устанавливает порядок организации питания обучающихся и работников в школе.

1.3. Положение разработано в целях создания условий для обеспечения качественного питания, пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Основными задачами организации питания обучающихся и работников в школе являются:

- создание условий для социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся и работников школы рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2. Основные требования к организации питания обучающихся и работников школы

2.1. Питание в школе подразделяется на:

2.1.1. льготное питание обучающихся 1-11 классов за счет средств областного бюджета;

2.1.2. питание обучающихся в период работы пришкольных лагерей с дневным пребыванием на базе школы за счет средств субсидии, предоставляемой школе;

2.1.3. питание обучающихся за счет средств их родителей (законных представителей);

2.1.4. питание работников школы за их наличные средства.

2.2. Организация питания в школе осуществляется на базе столовой, работающей на основе договора на предоставление услуг по организации питания учащихся с предприятием общественного питания согласно протоколу открытого конкурса, на оказание услуг по организации питания обучающихся и при наличии санитарно – эпидемиологического заключения в соответствии их санитарным правилам, с выделением отдельного зала, инвентаря и посуды для детей и определения графика приёма пищи.

2.3. В школе предусмотрены отвечающие соответствующим требованиям помещения для питания, оборудованное мебелью; помещения для хранения и приготовления (доготовки, разогрева) пищи, полностью либо частично оснащенные необходимым оборудованием, в том числе торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным и инвентарем.

2.4. В школе предусмотрено организованное питание обучающихся.

2.5. Обучающимся и работникам школы питание предоставляется ежедневно в учебные дни в течение всего учебного года.

К учебным дням относятся дни недели, в которые проводятся учебные занятия (уроки) по утвержденным учебным планам.

2.6. Для школьников, посещающих группы продленного дня, организовано двухразовое питание (завтрак и обед).

2.7. Расписание занятий в Школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.8. Отпуск питания обучающимся в школьной столовой осуществляется по классам, классам-комплексам в соответствии с графиком приема пищи, ежегодно утверждаемым директором школы по согласованию с организацией/индивидуальным предпринимателем, осуществляющими питание. График вывешивается на видном месте.

2.9. В школе используются следующие формы обслуживания учащихся:

2.9.1. Организация групповых (коллективных) завтраков, обедов и полдников для школьников 1-11 классов:

При этой форме обслуживания за 5 мин. до прихода учащихся работниками столовой подаются на столы завтраки, обеды или полдники.

После приема пищи школьники сами относят использованную посуду к окну посудомоечного отделения.

Учащиеся приходят в зал организованно вместе с классным руководителем (учителем), который следит за порядком и поведением школьников за столом.

2.9.2. Самообслуживание: это наиболее удобная форма обслуживания школьников 5-11 классов, когда учащиеся сами получают завтраки, обеды и полдники с раздачи.

2.10. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и старшеклассников.

2.11. Питание осуществляется на основании примерного 2-х недельного меню горячего питания учащихся, разработанных и организациями/индивидуальными предпринимателями, осуществляющими питание (для обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) и работников школы) в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08) с учетом всех рекомендаций по разнообразию пищи, выполнению рекомендованного набора продуктов, норм выхода готовых блюд.

2.12. Примерное меню утверждается директором школы (для обучающихся, получающих льготное питание), организациями/индивидуальными предпринимателями, осуществляющими питание (для обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) и работников школы) и согласовывается с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калининградской области в Зеленоградском, Светлогорском, Балтийском и Светловском городском округе.

2.13. Примерное меню обязательно для исполнения. Замена блюд производится в исключительных случаях и только по согласованию с директором школы (для обучающихся, получающих льготное питание) и руководителем организации/индивидуальным предпринимателем, осуществляющими питание (для обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) и работников школы).

2.14. Ежедневно в обеденном зале вывешивается, утвержденное директором школы (для обучающихся, получающих льготное питание) и организациями/индивидуальными предпринимателями, осуществляющими питание (для обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) и работников школы), меню, в котором указываются сведения об объемах блюд, названия кулинарных изделий и цена каждого блюда.

3. Порядок предоставления льготного питания

3.1. За счет средств местного бюджета льготное питание получают школьники из малообеспеченных семей и других льготных категорий граждан.

3.2. Право на получение льготного питания имеют следующие категории школьников:

3.2.1. дети-сироты;

3.2.2. дети, находящиеся под опекой (попечительством) граждан;

- 3.2.3. дети-инвалиды;
- 3.2.4. дети, чьи родители являются инвалидами;
- 3.2.5. дети из многодетных семей;
- 3.2.6. дети из неполных семей;
- 3.2.7. дети из неблагополучных семей;
- 3.2.8. дети из семей неработающих граждан, состоящих на учете в центре занятости населения.
- 3.3. Родители (законные представители) обращаются с заявлением в органы соцзащиты, на основании которых директор школы издаёт соответствующий приказ.
- 3.4. Списки обучающихся, получающих льготное питание, на очередной учебный год утверждаются приказом по школе не позднее 1 сентября с последующей корректировкой.
- 3.5. Отчетными документами о предоставлении льготного питания являются:
 - 3.5.1. табель учета посещаемости столовой льготной категорией обучающихся;
 - 3.5.2. меню;
 - 3.5.3. накладные.
- 3.6. В случае перевода учащегося, получающего льготное питание, в другое общеобразовательное учреждение района, обучающемуся выдается выписка из приказа по школе о предоставлении ему льготного питания и питание предоставляется по новому месту учебы.
- 3.7. Доставка продовольственного сырья для предоставления школьникам льготного питания осуществляется организацией/индивидуальным предпринимателем, осуществляющими питание на договорной основе, специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья, требующего тепловой обработки.

Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств.

4. Порядок предоставления дополнительного питания

4.1. Ассортимент дополнительного питания через школьный буфет утверждается руководителем организации/индивидуальными предпринимателем, осуществляющими питание ежегодно, перед началом учебного года, и согласовывается с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калининградской области в Зеленоградском, Светлогорском, Балтийском и Светловском городском округе.

4.2. Реализация напитков, воды через школьный буфет должна осуществляться в потребительской таре, емкостью не более 500 мл. Разливать напитки в буфете не допускается.

4.3. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня с понедельника по пятницу.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса по организации питания в школе

5.1. По договору аренды помещений пищеблоков школа обязана:

5.1.1. Предоставить организации/индивидуальному предпринимателю, осуществляющим питание, для эксплуатации на срок договора, имеющееся у школы отвечающее соответствующим требованиям помещение для питания, оборудованное мебелью; помещения для хранения и приготовления (доготовки, разогрева) пищи, полностью либо частично оснащенные необходимым оборудованием, в том числе торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным и инвентарем; а также разместить в этих помещениях на срок договора аренды оборудование и инвентарь, принадлежащий организации/индивидуальному предпринимателю, осуществляющим питание, необходимый для организации питания.

5.1.2. На условиях договора аренды помещений пищеблоков предоставить для пользования организации/индивидуальному предпринимателю, осуществляющим питание, силовую электроэнергию, холодную и горячую воду, канализацию, отопление и освещение.

5.1.3. Осуществлять за свой счет охрану помещений наравне с охраной школьного имущества.

5.1.4. Производить за свой счет реконструкцию, капитальный и текущий ремонт помещений для питания, хранения и приготовления (доготовки, разогрева) пищи, всех инженерных коммуникаций, а также их технический надзор.

5.1.5. Производить за свой счет ремонт мебели в помещении для питания, принадлежавшего школе оборудованию и инвентаря.

5.1.6. Вести постоянную разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о необходимости регулярного горячего питания.

5.2. В целях создания условий для обеспечения качественного питания, пропаганды принципов здорового и полноценного питания школа обязана:

5.2.1. Формировать контингент обучающихся из льготных категорий семей для предоставления льготного питания, оказывать их родителям (законным представителям) содействие в оформлении документов в установленном порядке.

5.2.2. Осуществлять общее руководство работой персонала школы по организации питания обучающихся.

5.2.3. Обеспечивать принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

5.2.4. Обеспечивать принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением.

5.2.5. Назначать из числа педагогических работников школы ответственных за питание.

5.2.6. Утверждать график питания обучающихся, график дежурства по столовой/буфету-раздаточной.

5.2.7. Обязывать классных руководителей проводить контроль за приемом пищи обучающимися и обеспечением надлежащего порядка в столовой.

5.2.8. Утверждать отчеты ответственного за питание.

5.2.9. Подписывать договоры с организациями/индивидуальными предпринимателями, обеспечивающими питание.

5.2.10. Согласовывать в установленном порядке вопросы реконструкции и ремонта столовой, изменение существующих планировочных решений.

5.2.11. Обеспечивать рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях Наблюдательного Совета школы, общешкольных родительских собраниях, родительских собраниях в классах.

5.2.12. Осуществлять организационную, консультационную, разъяснительную и просветительскую (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья и т.д.) работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний и др.

5.2.13. Осуществлять контроль за:

5.2.13.1. организацией питания, качеством готовой продукции, соблюдением санитарных требований при ее изготовлении;

5.2.13.2. посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет средств местного бюджета;

5.2.13.3. учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и/или обедов, полдников;

5.2.13.4. за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.2.14. Проводить проверку качества приготовления пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов, входить в состав бракеражной комиссии.

5.3. Организация/индивидуальный предприниматель, осуществляющие питание, имеют право:

5.3.1. использовать помещения, оборудование и инвентарь школы, а также предоставляемые им силовую электроэнергию, холодную и горячую воду, канализацию, отопление и освещение только для приготовления (доготовки, разогрева) пищи;

5.3.2. осуществлять контроль за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет средств бюджета МО «Светлогорский район».

5.3.3. осуществлять контроль за учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и/или обедов, полдников.

5.4. Организация/индивидуальный предприниматель, осуществляющие питание, обязаны:

5.4.1. Иметь:

5.4.1.1. документы, свидетельствующие о законности предпринимательской деятельности;

5.4.1.2. документы, подтверждающие право на оказание услуг общественного питания;

5.4.1.3. технологии и опыт приготовления (доготовки, разогрева) пищи повышенной пищевой, энергетической и биологической ценности, обогащенной витаминами и другими микроэлементами в соответствии с ассортиментом, разработанным и утвержденным в установленном порядке для питания обучающихся;

5.4.1.4. достаточные оборотные средства для закупки сырья и продуктов;

5.4.1.5. договор с лабораторией ФБГУЗ на осуществление контроля качества пищи;

5.4.1.6. производственный персонал, знающий основы организации и технологию школьного питания, особенности производства продукции для школьников, особенности приготовления (доготовки, разогрева) блюд в школьных столовых.

5.4.2. Готовить пищу повышенной пищевой, энергетической и биологической ценности, обогащенной витаминами и другими микроэлементами в соответствии с ассортиментом, разработанным и утвержденным в установленном порядке для питания обучающихся.

5.4.3. Обеспечивать приготовление завтраков, обедов и полдников высокого качества, организовывать ежедневный контроль и бракераж готовых блюд и изделий.

5.4.4. Обеспечивать своевременную поставку в столовые школ доброкачественной продукции в необходимом ассортименте, с соответствующей документацией (накладная с указанием сроков реализации скоропортящейся продукции, ветеринарного свидетельства, сертификата качества, гигиенического сертификата качества).

5.4.5. Обеспечивать соблюдение санитарных требований при хранении и транспортировке продуктов, приготовлении и реализации пищи.

5.4.6. Разрабатывать (при организации питания учащихся через буфет) ассортимент буфетной продукции, в который включаются бутерброды, хлебобулочные изделия, салаты, молоко, молочнокислые продукты, фруктовые, овощные соки, горячие напитки - чай, кофе.

5.4.7. Обеспечивать постоянный контроль за качеством готовых блюд, соблюдением технологии приготовления, сроков реализации продукции, соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований приготовления блюд, направлять образцы на лабораторное исследование.

5.4.8. Вывешивать меню (прейскурант) продукции в местах ее реализации.

5.4.9. Обеспечивать помещение для питания обучающихся и работников школы столовой посудой.

5.4.10. Эксплуатировать помещения для питания обучающихся и работников школы, хранения и приготовления (доготовки, разогрева) пищи, мебель, оборудование и инвентарь с соблюдением установленных санитарных, пожарных и технических правил (требований) и норм.

5.4.11. Обеспечивать своевременное и обязательное прохождение производственным персоналом медицинских и профилактических осмотров.

5.4.12. Производить за свой счет ремонт собственного оборудования и инвентаря.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.5.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным (льготным) питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

5.5.2. Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления.

5.5.3. Знакомиться с перспективным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах.

5.5.4. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

5.5.5. Вносить на счет школы добровольные пожертвования с целью обустройства интерьера школьной столовой, проведения в ней ремонтных работ в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.6.1. При представлении заявления на бесплатное (льготное) питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

5.6.2. Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с бесплатного (льготного) питания на период его фактического отсутствия.

5.6.3. Своевременно вносить плату за питание ребенка за счет средств родителей (законных представителей).

5.6.4. Своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

5.6.5. Вести разъяснительную и просветительскую работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.7. **Классные руководители** имеют право вносить на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению качества питания.

5.8. **Классные руководители** обязаны:

5.8.1. Сопровождать обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы.

5.8.2. Контролировать мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

5.8.3. Вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное (льготное) питание (табель учета) согласно приложению к настоящему Положению.

5.8.4. Осуществлять в части своей компетенции мониторинг организации питания.

5.8.5. Предусматривать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

5.8.6. Организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний и др.

5.8.7. Систематически выносить на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

5.9. **Ответственный за организацию питания** в школе имеет право:

5.9.1. Проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания.

5.9.2. Запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

5.9.3. Ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности классных руководителей по вопросам организации питания обучающихся.

5.9.4. Обмениваться информацией с отделом социальной защиты администрации «Светлогорский район» об обучающихся школы, администратором системы безналичной оплаты питания и классными руководителями, заведующим столовой.

5.10. **Ответственный за организацию питания** в школе обязан:

5.10.1. Участвовать в контроле качества готовой продукции, соблюдением санитарных требований при ее изготовлении и сохранении числа питающихся.

5.10.2. Координировать и контролировать деятельность классных руководителей (предварительный заказ питания в личных кабинетах).

5.10.3. Уточнять количество и персонифицированный список детей из малообеспеченных семей, предоставленный отделом социальной защиты населения.

5.10.4. Контролировать ведение классными руководителями табелей учёта.

5.10.5. Осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся.

5.10.6. Проверять ассортимент поступающих в буфет мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов.

- 5.10.7. Своевременно предоставлять необходимую отчётность в бухгалтерию школы, по запросу директора школы и отдела образования.
- 5.10.8. Проводить ежемесячный мониторинг общего охвата горячим питанием в школе. Ведет учет всех категорий питающихся обучающихся.
- 5.10.9. Проводить мониторинг удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.
- 5.10.10. Вносить предложения по улучшению качества питания.

6. Пропаганда гигиенических основ питания среди обучающихся и работников школы

- 6.1. К пропаганде правил гигиены питания и контролю за их выполнением следует привлекать школьных дежурных по столовой, буфету.
- 6.2. Основными направлениями пропаганды гигиенических основ питания среди обучающихся и работников школы являются:
- 6.2.1. постоянно расширяющийся и углубляющийся круг знаний по гигиене питания и на основе этих знаний воспитывать у школьников культурно-гигиенические навыки по вопросам питания;
- 6.2.2. освещение вопросов гигиены питания на уроках необходимо дополнять внеклассной санитарно-просветительной работой, проводимой медицинским работником школы, лечебно-профилактических учреждений, санитарно-эпидемиологических станций, домов санитарного просвещения, учителями;
- 6.2.3. необходимо прививать детям культурно-гигиенические навыки во время еды: умение сидеть за столом, пользоваться приборами, есть красиво и аккуратно.
- 6.3. В рамках выполнения основных направлений пропаганды гигиенических основ питания среди обучающихся и работников школы, школа:
- 6.3.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.
- 6.3.2. Организует систематическую информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями):
- 6.3.2.1. беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания;
- 6.3.2.2. привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.
- 6.3.3. Содействует созданию системы общественного информирования с учётом широкого использования потенциала Управляющего Совета школы, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения

специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

6.3.4. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного родительского собрания, публичного отчета.

7. Контроль за организацией питания обучающихся

7.1. Ежегодно на 1 сентября из числа педагогических работников приказом по школе назначается ответственный за организацию питания на текущий учебный год.

7.2. Организация/индивидуальный предприниматель организует контроль соблюдения технологии приготовления блюд и качество выпускаемой продукции.

7.3. Контроль за организацией питания, качеством готовой продукции, соблюдением санитарных требований при ее приготовлении осуществляет бракеражная комиссия на основании «Положения о бракеражной комиссии» в составе председателя комиссии, членов комиссии (педагогические работники, представители родительской общественности (по решению общешкольного родительского собрания), работник пищеблока, медицинский работник - по согласованию).

7.4. Директор школы следит за соблюдением школой требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам в области организации питания, за укреплением материально-технической базы школьного питания.

7.5. Контроль и учет денежных средств, выделяемых школе на организацию льготного питания обучающихся на календарный год, осуществляет главный бухгалтер.

8. Ответственность за организацию питания

8.1. Директор школы наряду с руководителем организации/индивидуальным предпринимателем, осуществляющими питание, несут ответственность за:

- а) организацию питания учащихся;
- б) соблюдение в договоре прав и обязанностей двух сторон, рациональное использование бюджетных средств.

8.2. Директор школы несет ответственность за соблюдением санитарных норм школьной столовой.

8.3. Ответственный за питание несет ответственность за организацию льготного питания учащихся.

9. Документация школы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные документы, подтверждающие расходы по питанию):

9.1. СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 г.

9.2. Положение об организации питания в школе.

9.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

9.4. Приказ о создании бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

9.5. График питания обучающихся.

9.6. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

9.7. Табель учёта посещаемости столовой льготными категориями обучающихся.

9.8. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

