

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Уrsaево» Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан**

Рассмотрено на общем
родительском собрании
«19» 04 2018 г.
протокол № 5

«Утверждено»
директором школы
А.Р. Ярмиева
«29» 08 2018 г.

Введено в действие
приказом № 95 от «29» 08 2018 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «СОШ с.Уrsaево» Азнакаевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Уrsaево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45; методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», Методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11-14/24-06г и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Уrsaево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), определяет условия, общие организационные

Республики Татарстан (далее – Учреждение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников Учреждения.

§ I

2. Организационные принципы начального, основного, общего уровня

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания учащихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи учащимися и воспитанниками и пр.) осуществляется Учреждением.

Для питания учащихся, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Обеденный зал рассчитан на 60 мест и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы в 2 смены.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Для обучающихся должны быть организовано наличие горячего первого и второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

2.2.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по группам на переменах, продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий..

2.2.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2.2.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

2.2.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса во время летних оздоровительных площадок в летний период.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08
- Табель учета питания учащихся;
- Примерное десятидневное меню;
- Технологическая карта;
- Журнал брокеража поступающего продовольственного сырья;
- Журнал брокеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал здоровья;
- Ведомость контроля за рационом питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лекции и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются 4 перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями с утра каждый день.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор Учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор Учреждения согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- муниципального бюджета;
- родителей;
- школьного огорода.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке Учреждения.

4.1.3. Стоимость питания устанавливает Учредитель и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается муниципальным образованием Азнакаевского района.

4.2.3. Учреждение в ежедневном режиме ведет учет бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, актированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской плат

4.3.1. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.2. Родительская плата оплачивается по квитанции, полученной родителями в Учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в Учреждении осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. Детям из семей, состоящих из лиц, связанных родством и (или) свойством, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в республике (малоимущих семей), предоставляется мера социальной поддержки в виде возмещения 100 % родительской платы за питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, определенной администрацией Азнакаевского муниципального района.

5.3. Для возмещения стоимости питания один из родителей (законный представитель) ребенка обращается с письменным заявлением в территориальное управление социальной защиты населения по Азнакаевскому муниципальному району. К заявлению прилагаются справки о заработной плате за последние 3 месяца работы, справка о составе семьи, другие документы, подтверждающие доход семьи.

5.4. Срок подачи документов устанавливается по факту установления статуса малообеспеченной семьи, но не позднее 31 числа предыдущего месяца.

5.6. На основании предоставленных документов территориальное управление социальной защиты населения по Азнакаевскому району формирует список детей, имеющих право на возмещение 100% родительской платы за питание..

5.7. Родители обязаны своевременно извещать территориальное управление об увеличении среднедушевого дохода семьи.

5.8. На основании сформированных списков и в соответствии с заключенным договором территориальное управление социального развития ежемесячно направляет денежные средства на питание детей из малообеспеченных семей на счет школы.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор Учреждения:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах;

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.;

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

6.4. Повар и работники пищеблока:

В столовой должны быть созданы условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены.

6.4.1. Персонал должен быть обеспечен специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь).

6.4.2. Работники столовой обязаны:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в бытовой комнате;
- тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;
- коротко стричь ногти;
- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;
- работать в специальной чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения; волосы убирать под колпак или косынку;
- не выходить на улицу и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;
- не принимать пищу и не курить на рабочем месте.

6.4.3. При появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов, работник обязан сообщить об этом администрации и обратиться за медицинской помощью, а также обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями в своей семье.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и заключения врача.

6.4.4. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводится не реже одного раза в два года, для руководителей организаций - ежегодно. Профилактические прививки персонала против инфекционных заболеваний проводятся в соответствии с национальным календарем прививок.

6.4.5. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6.4.6. В столовую должна быть аптечка для оказания первой медицинской помощи.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется завхоз в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «___» 20 ___ г. по «___» 20 ___ г.

Класс: _____.

Всего в классе ___ человек, из них питается ___ человек (___%), в том числе:

- ___ обучающихся из малообеспеченных семей;
- ___ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ___ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ___ из многодетных семей;
- ___ инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
льготная категория							
не льготная категория							

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.2. Дошкольное образование самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока дошкольного образования. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками дошкольного образования, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшим предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения воспитанников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.3. По вопросам организации питания дошкольное образование взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.5. Режим организации питания

2.6. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.7 Условия организации питания

2.8. Для создания условий организации питания в дошкольном образовании в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.9. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10 Для организации питания работники дошкольного образования ведут и используют следующие документы:

- ✓ приказ об организации питания воспитанников;
- ✓ приказ о создании бракеражной комиссии;
- ✓ примерное меню;
- ✓ технологические карты кулинарных блюд;
- ✓ журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- ✓ журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ журнал здоровья;
- ✓ журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- ✓ положение о бракеражной комиссии;
- ✓ инструкцию по отбору суточных проб.

2.11. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация дошкольного образования совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1.Предоставление горячего питания

3.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание обеспечивающее 75—80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 35—40%, ужин — 15-20%. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствовать возрасту ребенка

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста

3.4. Ежедневно на основе примерного 10-дневного меню на следующий день составляется меню-требование.

3.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывается централизованно медицинскими работниками дошкольных учреждений Азнакаевского муниципального района РТ.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.6. Меню составляется на основании списков фактически присутствующих детей.

3.7. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

3.8. С последующим приемом пиши /обед, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры так как перед закладкой, производимой в 7.00 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.9. Возврату подлежат продукты: яйцо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, , масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

3.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3.11. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4. Обязанности участников процесса организации питания

4.1. Директор школы:

– ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;

– несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников дошкольного образования ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях.

4.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– координирует работу в дошкольного образования по формированию культуры питания.

4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

4.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.5. Воспитатели:

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

4.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольном образовании;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники дошкольного образования на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.