

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» Г.УСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАННИ
«ВЕЛӨДАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӨР ШКОЛА № 1» УСИНСК КАР



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
протокол от 05.05.2017 г. № 01

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 22.05.2017 г. № 06

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1» г. Усинска
И.И. Парина
приказ от 24.05.2017 года № 493

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в столовой МБОУ «СОШ №1» г. Усинска (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 37 ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года «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», требованиями к устройству и содержанию помещений п. 5. СанПиНа 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципального образования городского округа «Усинск», Управления образования АМО ГО «Усинск», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Усинска.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся МБОУ «СОШ №1» г. Усинска (далее – школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе.

II. Цели и задачи

2.1 Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2 При организации питания школа решает задачи:

2.2.1 предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.2 предупреждения (профилактика) среди учащихся инфекционных и иных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.3 организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;

2.2.4 осуществления социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.2.5 модернизации столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

2.2.6 использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

3.1. Организация питания учащихся осуществляется на базе столовой школы.

3.2. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора школы.

3.3. Питание в школе организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается директором школы в начале учебного года и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.5. Питание учащихся осуществляется на основании двенадцатидневного меню, утверждённого директором школы и согласованного с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Коми в г. Усинске.

3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в школе и возрастная категория.

3.7. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8. В соответствии с меню заведующей столовой составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Ежедневное меню утверждается директором школы. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.4.5.2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Приготовление пищи осуществляется в производственных цехах (далее – столовой) школы. Питание учащихся и работников школы осуществляется в столовой на 200 посадочных мест.

3.10. Питание каждого класса организуется на численность учащихся, согласно заявке классного руководителя. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями (ответственными за питание в классе) за 30 минут до питания по следующей форме:

Заявка

- Класс _____
- Дата _____
- Кол-во _____
- Род. плата _____
- Соц. защита _____
- По актам _____
- Опекаемые _____
- Кл. рук. _____

3.11. Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за их поведение.

3.12. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство администрации школы, педагогических работников и учащихся, достигших 14-го возраста.

3.13. Контроль организации питания учащихся осуществляется комиссией, утвержденной приказом директора школы.

3.14. Питание детей-инвалидов в 1-4 классах, учащихся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, обеспечивается путем выдачи продуктовых наборов, включающих соки, кисломолочные продукты, кондитерские изделия, фрукты.

3.15. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены продолжительностью не менее 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

IV. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

4.1 Питание учащихся 1-4 классов и учащихся, признанных в установленном порядке малоимущими, организуется за счет субсидий на иные цели (целевых субсидий), выделяемых школе учредителем за счет средств бюджета Республики Коми и целевых средств Управления социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г. Усинску.

4.2 Питание учащихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списка учащихся. Сведения об учащихся, получающих питание за счет средств, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, учитываются в таблице учёта питания льготных категорий. Сведения об учащихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета и необходимые документы заявление одного из родителей (законных представителей), справка ГБУ РК «ЦСЗН по г. Усинску» о признании семьи малоимущей, фиксируются в приказах по школе, протоколах комиссии по контролю за использованием бюджетных средств, выделенных на питание учащимся льготных категорий.

4.3 Обеспечению питанием за счёт средств бюджета муниципального образования городского округа «Усинск» подлежат следующие категории учащихся школы 5-11 классов:

4.3.1 из семей, не состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г. Усинску в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи;

4.3.2 из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей;

4.3.3 из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей;

4.3.4 из числа воспитанников Государственного учреждения Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска;

4.3.5 детей с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом;

4.3.6 учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам.

Размер средств, выделяемых муниципальным бюджетом на питание одного ребенка в день, устанавливается нормативными актами муниципального образования городского округа «Усинск».

4.4 Норматив обеспечения питанием учащихся школы за счёт средств местного бюджета с учётом требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся»:

4.4.1 для категории учащихся, указанных в п.п. 4.3.1 – 4.3.5 настоящего Положения - одноразовое питание;

4.4.2 для категории учащихся, указанных в п.п. 4.3.6. настоящего Положения - двухразовое питание.

4.5 Порядок обеспечения питанием учащихся школы за счёт средств муниципального бюджета утверждается постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

4.6 Питание учащихся за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы, заявление одного из родителей (законных представителей), акт обследования жилищно-бытовых условий, составленный классным руководителем с участием социального педагога школы, документ о признании семьи многодетной, копия распоряжения сектора опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Усинску о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином; копия путевки Министерства образования и молодежной политики РК о направлении в ГУ РК «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей» г. Усинска и копии приказа о зачислении, справка медицинского учреждения о получении лечения в связи с туберкулезной интоксикацией или о заболевании сахарным диабетом; копии протоколов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии) фиксируются в приказах по школе, протоколах комиссии по контролю за использованием бюджетных средств, выделенных на питание учащихся льготных категорий.

4.7 Заявления родителей (законных представителей) и документы на предоставление питания принимаются школой в течение учебного года. Сбор документов осуществляет ответственный за организацию питания 5-11 классов.

4.8 Питание учащихся за счет средств муниципального бюджета (группа – учащихся из семей, не состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г. Усинску в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи) осуществляется по актам обследования жилищно-бытовых условий, на основании критерия нуждаемости (Приложение) и предоставлением соответствующих документов: копии свидетельств о рождении детей, паспорта несовершеннолетних, справки о заработной плате за 12 месяцев (форма 2-НДФЛ) всех взрослых членов семьи, копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака или извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния, свидетельство о смерти одного из родителей, справка об установлении отцовства):

4.8.1. Имеющих трех и более несовершеннолетних детей (без учета детей, находящихся под опекой, попечительством) и со среднедушевым доходом не выше полутора прожиточных минимумов, установленных в регионе на душу населения;

4.8.2. Имеющих одного (двоих и т.д.) детей, со среднедушевым доходом не выше полутора прожиточных минимумов, установленных в регионе на душу населения;

4.8.3. Учащиеся из семей «группы риска» или находящихся в социально-опасном положении на основании документов субъектов профилактики и акта обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего.

4.9. Для всех остальных учащихся питание (включая питание групп продленного дня) организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяет управление образования АМО ГО «Усинск» в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания и калькуляцией затрат на реализацию утвержденного десятидневного меню. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания и муниципальные нормативно-правовые акты. Родители (законные представители) учащихся по их личному добровольному желанию могут финансово компенсировать сумму питания льготной категории учащихся, получающих питание за счет республиканских или бюджетных средств льготной категории учащихся, получающих питание за счет республиканских или бюджетных средств на сумму до установленной родительской платы в школе.

4.10. Обеспечение учащихся питанием за счёт средств муниципального бюджета осуществляется в дни посещения им школы. Денежный эквивалент и питание в виду продуктовых наборов (сухих пайков) не предоставляется.

4.11. Внесение родительской платы за питание учащихся осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя родителя (законного представителя) ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Классный руководитель передает собранные денежные средства ответственному лицу за сбор денежных средств по школе на питание учащихся назначенного приказом директора школы, которая передает по расходно-кассовому ордеру их в бухгалтерию школы.

4.12. Классный руководитель совместно с заведующей столовой ведёт ежедневный учёт фактически полученного учащимися питания. Подаёт заявки в столовую, указывая в заявке фамилии учащихся, питающихся по льготной категории.

4.13. Ответственный за организацию питания 5-11 классов ежемесячно сверяется с заведующей столовой по питанию учащихся, питающихся за счет средств бюджета МО ГО «Усинск», и до 5 числа сдает в бухгалтерию школы таблицу питания учащихся за предыдущий месяц.

4.14. Бухгалтерия до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования АМО ГО «Усинск» отчет о расходовании средств местного бюджета по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

4.15. Средства, выделяемые на организацию питания, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

V. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1 Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе приказом директора создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- представитель администрации школы;
- работник школы, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности.

5.2 Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

– проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- формирует предложения по улучшению организации питания учащихся,
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой.

5.3 Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в триместр, а также по необходимости осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.4 Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками школы.

5.5 Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- заместитель директора школы (председатель комиссии);
- заведующая производством;
- медицинская сестра.

5.6 Бракеражная комиссия:

– осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

– проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

– осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

– проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;

– периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход

блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.7 Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений и замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.8 Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.9 В целях определения обоснованности обеспечения питанием учащихся за счёт средств муниципального бюджета и осуществления контроля за использованием бюджетных средств, выделенных на питание учащихся льготных категорий создается комиссия численным составом из 5 человек. В состав комиссии входит директор школы, представитель из числа педагогических работников и родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Работа комиссии оформляется протоколом.

5.10 Комиссия в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления рассматривает предоставленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении питания;
- об отказе в предоставлении питания (при выявлении оснований для отказа в предоставлении питания).

Принятое решение оформляется приказом директора школы не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения. О принятом решении школа письменно уведомляет заявителя в течение 5 дней со дня издания приказа о решении комиссии.

5.11 Питание за счёт средств муниципального бюджета не предоставляется или прекращается в следующих случаях:

- если учащийся не относится к категориям, предусмотренных нормативным документ администрации МО ГО «Усинск» и если учащийся выбыл из общеобразовательной организации.
- если учащийся выбыл из состава учащихся школы.

5.12 Для выполнения возложенных функций члены Комиссии по вопросам, входящим в их компетенцию имеют право: запрашивать необходимые для ее деятельности документы, информацию; осуществлять проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности, при наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства.

5.13 При принятии решения о проведении проверки на предмет соответствия указанных сведений действительности, при наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации на срок, необходимый для осуществления проверки, но не более чем на 30 календарных дней.

5.14 Медицинский работник, закреплённый за школой, проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санитарного минимума и медицинских осмотров.

VI. Права и обязанности

участников процесса по организации питания учащихся

В целях совершенствования организации питания учащихся

6.1 Администрация школы:

6.1.1 производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;

6.1.2 приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;

6.1.3 проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

6.1.4 приобретает мебель для столовой;

6.1.5 устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;

6.1.6 оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;

6.1.7 организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;

6.1.8 укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;

6.1.9 обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда;

6.1.10 осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.1.11 организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;

6.1.12 обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного и другого оборудования, поддержание его в исправном (рабочем) состоянии;

6.1.13 следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

6.1.14 обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

6.1.15 обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи учащимися (до 14 лет) силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

6.1.16 производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства.

6.2 Директор школы:

6.2.1 несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Коми, МО ГО «Усинск», Управления образования АМО ГО «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;

6.2.2 назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;

6.2.3 обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;

6.2.4 контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

6.2.5 обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;

6.2.6 осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся;

6.2.7 обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

6.3 Ответственный за организацию питания (заместитель директора):

6.3.1 организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

6.3.2 размещает и обновляет информацию на сайте школы: 12-дневное меню на осенне-зимний и весенне-летний периоды (два раза в год), информацию о здоровом питании (один раз в триместр);

6.3.3 изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования, пропускной способности столовой школы;

6.3.4 организует работу с родителями (законными представителями): проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с учащимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

6.3.5 проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования АМО ГО «Усинск» сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:

- количество учащихся, получающих питание;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- количество работников столовой школы, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность учащихся и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания;

6.3.6 формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

6.3.7 предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;

6.3.8 обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися порций обедов, завтраков и полдников по классам;

6.3.9 формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

6.3.10 контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);

6.3.11 координирует работу в школе по формированию культуры питания;

6.4 Классный руководитель:

6.4.1 ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;

6.4.2 ведет ежедневный табель учета учащихся, получивших питание в столовой школы;

6.4.3 не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных учащимися порций питания;

6.4.4 осуществляют в части своей компетенции мониторинг питания учащихся класса;

6.4.5 предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

6.5 Родители (законные представители) учащихся:

- 6.5.1 для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора школы и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- 6.5.2 своевременно вносят плату за питание учащегося;
- 6.5.3 своевременно сообщают классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 6.5.4 ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 6.5.5 могут вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;
- 6.5.6 вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.
- 6.6. Заведующий производством школьной столовой несет ответственность за:
 - 6.6.1. обеспечение контроля ассортимента и качества продуктов питания, меню;
 - 6.6.2. соблюдение натуральных норм питания в пределах утвержденного и согласованного с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Усинске меню, планового размера по питанию одного учащегося в день
 - 6.6.3. обеспечение выполнения требований СанПин 2.4.5 2409-08 в части организации питания учащихся
 - 6.6.4. наличием и ведением документов в столовой: бракеражного журнала, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сертификатах, датах изготовления и реализации продукции продукции и др.) журнала здоровья, журнала учета температуры холодильного оборудования ведомости контроля за питание в соответствии с требованиями действующего СанПин.

VII. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Приложение
к Положению
об организации горячего питания

Шкала критерия (доходы семьи)

Количество членов семьи, всего	Трудоспособные члены семьи	Несовершеннолетние члены семьи	Совокупный ежемесячный доход в рублях
2	1	1	42 936,0
3	2	1	64 345,5
3	1	2	64 462,5
4	2	2	85 872,0
4	1	3	85 989,0
5	2	3	107398,5
6	2	4	128 925