Приложение № 2

Утверждено Приказом

МОУ «Высоковская СОШ»

от 15.04.2021 № 93 «Об утверждении положений

об организации питания в МОУ «Высоковская СОШ»

**Положение об организации питания в МОУ «Высоковская СОШ» ГДО «Родничок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

 1.1. Положение об организации питания воспитанников в МОУ «Высоковская СОШ» ГДО «Родничок» (далее-ГДО) (далее – Положение ) устанавливает порядок организации рационального питания воспитанников в ГДО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания воспитанников, регулирует отношения между администрацией ГДО и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям воспитанников.

 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного питания воспитанников, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды прибывания воспитанников ГДО.

 1.3. Положение разработано в соответствии с:

 1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";

 1.3.2. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

 1.3.3. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20);

 1.3.4. Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 2 марта 2021 года (далее — МР 2.3.6.0233-21);

 1.3.5. Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г.(далее — МР 2.4.0179-20);

 1.3.6. Уставом школы.

 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений в ГДО.

 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГДО по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ГДО.

 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

 2.1. Основными целями и задачами при организации питания воспитанниками ГДО являются:

 2.1.1. обеспечение воспитаников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям и принципам рационального и сбалансированного питания;

 2.1.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

 2.1.3. предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

 2.1.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

 2.1.5. социальная поддержка воспитанников, являющихся детьми-инвалидами, детьми -сиротами и детьми, оставщимися без попечения родителей;

 2.1.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующег законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

 3.1. Организация питания воспитанников является отдельным обязательным направлением деятельности ГДО. Столовая (пищеблок) ГДО осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

 3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (столовая,пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

 3.2.1.обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

 3.2.2.наличие столовой (пищеблока), подсобных помещений для хранения продуктов;

 3.2.3. обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20;

 3.2.4. наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

 3.2.5.соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

 3.3. В столовой (пищеблоке) постоянно должны находиться:

 3.3.1. заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;

 3.3.2. формы учетной документации пищеблока согласно приложений к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

 3.3.3.инструкции по обработке пищевой продукции;

 3.3.4. инструкции по обработке технологического оборудования;

 3.3.5. копия приказа о бракеражной комиссии;

 3.3.6. акт обследовавния технологического оборудования на сооответствие паспортным характеристикам на начало учебного года;

 3.3.7. копии примерного двухнедельного меню для всех возрастных групп воспитанников, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора и утвержденного руководителем ГДО;

 3.3.8. ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда (сборник рецептур);

 3.3.9. приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

 3.3.10. книга отзывов и предложений.

 3.4 Администрация ГДО совместно с воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с воспитанниками и родителями (законными представителями) с целью организации питания воспитанников.

 3.5. Администрация ГДО обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение питанием воспитанников, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20.

 3.7. Питание в ГДО организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

 3.8. Примерное меню утверждается руководителем ГДО и согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

 3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в мкниципальных образовательных организациях муниципального образования «Зырянский район», осуществляющих образовательную деятельность, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми устанавливается постановлением Администрации Зырянского района.

 3.10. Обслуживание питанием воспитанников осуществляется штатными сотрудниками ГДО, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

 3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в ГДО осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно ГДО, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально - техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20.

 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой ГДО, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ГДО, осуществляется органами Роспотребнадзора.

 3.15.Руководитель ГДО является ответственным лицом за организацию и полноту охвата воспитанников питанием.

 3.16. Приказом руководителя ГДО из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания.

 3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом руководителем ГДО.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

 4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются руководителем ГДО. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в группах.

 4.3. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

 4.3.1. в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

 4.3.2. в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

 4.4. Отпуск горячего питания воспитанникам организуется по группам в ГДО или столовых ОО (для групп дошкольного образования на базе общеобразовательных организаций) по графику, утвержденному руководителем ГДО. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

 4.5. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

 4.6. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

 4.7 Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

 4.7.1. порционные блюда - в полном объеме;

 4.7.2. холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

 4.7.3. порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

 4.8 Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

 4.9 Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

 4.10. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

 4.11. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

 4.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.

 4.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Зырянская районная больница» осуществляется С-витаминизация III блюда.

 4.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

 4.14.1.использование запрещенных пищевых продуктов;

 4.14.2. изготовление на пищеблоке ГДО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

 4.14.3. окрошек и холодных супов;

 4.14.4. использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

 4.14.5. пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

 4.14.6. овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

 4.15. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник дошкольного образовательного учреждения.

 4.16 Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

 4.17 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

 4.18. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

 4.18.1. промыть столы горячей водой с мылом;

 4.18.2. тщательно вымыть руки;

 4.18.3. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

 4.18.4. проветрить помещение;

 4.18.5. сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

 4.19.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

 4.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

 4.21. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

 4.21.1. во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

 4.21.2. разливают III блюдо;

 4.21.3. в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

 4.21.4. подается первое блюдо;

 4.21.5.дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

 4.21.6. по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;

 4.21.7. дети приступают к приему первого блюда;

 4.21.8. по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

 4.21.9.подается второе блюдо;

 4.21.10. прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

 4.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

 5.1. К началу учебного года заведующим ГДО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

 5.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

 5.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.

 5.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ГДО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

 5.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

 5.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

 5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

 5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ГДО.

 5.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления Администрации Зырянского района.

 5.12. Возмещение расходов на питание воспитанников льготной категории обеспечивается бюджетом района.

 5.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ЛЬГОТНОЙ КАТЕГОРИИ.

 6.1. Контингент воспитанников на бесплатное питание в ГДО определяется на основании постановления Администрации Зырянского района от 18.02.2021 № 76а/2021 «Об утверждении порядка частичной, полной оплаты стоимости питания отдельных категорий обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Зырянский район».

 6.2. На основании Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» ежедневным бесплатным двухразовым питание должны обеспечиваться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

 Постановлением Администрации Томской области от 12 февраля 2014 г. № 37а «Об утверждении нормативов расходов по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием» определяются нормативы расходов в день на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от года до семи лет, получающих дошкольное образование в муниципальных (частных) образовательных организациях, не проживающих в них.

 6.3. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ГДО, ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным предоставляет табель учета посещаемости воспитанников льготной категории (форма по ОКУД 0504608) в планово-экономический отдел Управления образования Админстрации Зырянского района и МКУ «Централизованная бухгалтерия Администраци Зырянского района».

7.СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

 7.1. Платное питание организуется для воспитанников, не имеющих льгот.

 7.2. Стоимость платного питания воспитанников устанавливается согласно Постановлению Администрации Зырянского района.

 7.3. Родители (законные представители) воспитанников ежемесячно до 15-го числа текущего месяца производят оплату за предыдущий месяц материально-ответственному лицу, назначенному руководителем ГДО.

 7.4.Питание преподавательского состава и обслуживающего персонала должно осуществляться по меню, установленному для воспитанников за наличный расчет.

 7.5. Материально - ответственное лицо по мере накопления денежных средств сдает наличные в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района».

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

 8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ГДО, осуществляется органами Роспотребнадзора.

 8.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района».

 8.3. Текущий контроль организации питания воспитанников в ГДО осуществляют:

 8.3.1. Руководитель ГДО:

 8.3.1.1.обеспечивает контроль выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

 8.3.1.2. обеспечивает контроль выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

 8.3.1.3. обеспечивает контроль условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

 8.3.1.4. обеспечивает контроль материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

 8.3.1.5. обеспечивает контроль обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно - гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

 8.3.1.6. несет ответственность за рациональное использование бюджетных средств;

 8.3.1.7. согласовывает в установленном порядке вопросы реконструкции и ремонта столовой, изменение существующих планировочных решений;

 8.3.1.8. сутверждает меню;

 8.3.1.9. утверждает отчеты организатора питания.

 8.3.2. Медицинский работник областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Зырянская районная больница» осуществляет контроль:

 8.3.2.1. качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно­-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками); положения по питанию http://ohrana-try

 8.3.2.2. технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

 8.3.2.3. режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

 8.3.2.4. работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

 8.3.2.5. информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

 8.3.2.6. выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

 8.3.2.7. выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно);

 8.3.2.8. за соблюдением сотрудниками столовой санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований, в том числе контроль за прохождением предварительного и периодического медицинских осмотров в установленном порядке; проведение ежедневного осмотра сотрудников пищеблока;

 8.3.2.9. контролирует ведение журналов и наличие прочей документации на пищеблоке;

 8.3.2.10. контролирует выполнение рецептур, норм вложения, выхода готовых блюд и соответствие меню рекомендуемым нормам;

 8.3.2.11. организует и участвует в контроле проводимой витаминизации блюд, а также в случае возникновения у детей, принимающих витаминные препараты, каких-либо побочных явлений, консультировать каждый конкретный случай у специалистов для выяснения причины этих явлений и решения вопроса о возможности дальнейшего приема витаминов;

 8.3.2.12. участвует в контроле и оценке показателей здоровья детей, связанных с питанием;

 8.3.2.13. проводит разъяснительную работу среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

 8.3.3. Заведующий столовой (повар):

 8.3.3.1. организует контроль соблюдения технологии приготовления блюд и качество выпускаемой продукции;

 8.3.3.2. обеспечивает своевременную поставку в столовую (пищеблок) ГДО доброкачественной продукции в необходимом ассортименте, с соответствующей документацией (накладная с указанием сроков реализации скоропортящейся продукции, ветеринарного свидетельства, сертификата качества, гигиенического сертификата качества и др.);

 8.3.3.3. обеспечивает соблюдение санитарных требований при хранении, приготовлении и реализации пищи;

 8.3.3.4. обеспечивает укомплектованность столовой персоналом необходимой квалификации, контролирует соблюдение персоналом требований должностных инструкций и правил внутреннего распорядка ГДО;

 8.3.3.5. обеспечивает надлежащее санитарно-техническое состояние столовой в ходе ее деятельности;

 8.3.3.6. обеспечивает условия и фактическое соблюдение личной гигиены персонала столовой;

 8.3.3.7. организует ежегодно текущий ремонт в столовой (пищеблоке) в установленном порядке;

 8.3.3.8. организует контроль за качеством готовых блюд, соблюдением технологии приготовления, сроков реализации продукции, соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований приготовления блюд;

 8.3.3.9. ведет накопительные ведомости, разрабатывает меню, предоставляет отчеты;

 8.3.3.10. представляет отчеты по питанию.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

 9.1. Администрация ГДО несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания.

 9.2. Работники столовой (пищеблока) несут ответственность за качество предоставляемого питания.

 9.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

 9.3.1. за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи (обучающегося);

 9.3.2. за выполнение условий организации платного питания.

10.ОТЧЕТНОСТЬ.

 10.1. Предоставление отчетов по питанию осуществляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района» до 15 числа месяца следующего за отчетным. Отчеты должны быть подписаны заведующей столовой (поваром) и утверждены руководителем ГДО.

 10.2 Содержание отчета по питанию:

 10.2.1. накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504037);

10.2.2. накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504038);

 10.2.3. меню-требование на выдачу продуктов питания (форма по ОКУД 0504202);

 10.2.4.меню;

 10.2.5.табеля учета фактической посещаемости воспитанников (форма по ОКУД 0504608);

 10.2.6. отчет по питанию обучающихся воспитанников детских домов (приложение 1).

Приложение 1

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Отчет по питанию обучающихся воспитанников детских домов

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_ г.

Наименование образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кол-во учащихся | Стоимость обеда | Сумма | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Отпущено обедов на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/