



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 18
Им. С.В. Суворова с. Тенгинка
А.В. Андреев
2 сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания школьников
в МБОУ СОШ №18 им. С.В. Суворова-с.Тенгинка

1. Источниками финансирования школьников являются:
 - 1) бюджетные средства:
местный бюджет
краевой бюджет
 - 2) средства родителей –
2. Сумма денежных средств родителей утверждается на заседании общешкольного родительского комитета ежегодно.
3. Родители заключают договор с администрацией школы на оплату организации питания своих детей ежегодно, договора хранятся у классных руководителей.
4. Классные руководители несут личную ответственность за организацию горячего питания учащихся своего класса, 100% охват горячим питанием, достоверность заявок на питание, учёт питания детей своего класса.
5. Председатель родительского комитета класса ежемесячно производит сверку прихода и расхода денежных средств по своему классу с председателем общешкольного родительского комитета.
6. Денежные средства, поступившие на питание, могут быть возвращены по заявлению родителей: если ребёнок длительно отсутствовал по болезни, при переходе из одной школы в другую.
7. Перерасчёт по питанию не производится в случае отказа от горячего питания в день получения завтрака.
8. Заявка в школьную столовую поступает от классного руководителя, заверенная его личной подписью, не позднее 9-30 текущего дня.

9. Питание учащихся осуществляется согласно утверждённому Роспотребнадзором и руководителем учреждения циклическому меню.
10. Ежедневное меню утверждается директором школы, подписывается мед. работником школы, зав. производством в день организации питания.
11. Ответственность за наличие необходимой документации по питанию возлагается на заведующую производством.
12. Ведение бракеражного журнала производится мед. работником.
13. Ежедневно отбор суточных проб производит повар.
14. Контроль за качеством приготовляемых горячих завтраков возлагается на комиссию по качеству горячего питания, состав которой утверждается приказом директора по школе ежегодно.
15. По организации горячего питания ведётся следующая документация:
 - 1) Журнал учёта заявок на питание;
 - 2) ведомости поступления денежных средств на организацию горячего питания;
 - 3) журнал бракеража готовой продукции;
 - 4) журнал здоровья работников столовой;
 - 5) журнал учёта витаминизации;
 - 6) журнал бракеража продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
17. Вся документация по организации горячего питания хранится в школьном архиве в течение 3-х лет.