

Обучающиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и шеф-повара столовой.

2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.6. Администрация МКОУ «Аджидадинская СОШ» организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии до приема ее детьми, и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание (классный руководитель, делопроизводитель и социальный педагог) ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно и отмечается в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-4 классов из многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

Для подтверждения статуса многодетной семьи родители (законные представители) обучающихся 1- 4 классов предоставляют: «документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие статус многодетности»

На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 данного Положения;

своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей шеф-повару

своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

своевременно сдавать родплату, предоплату за питание обучающихся в кассу управления образования.

5. Взаимодействие.

Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.