

2.7 Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.8 Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, иные сотрудники из числа опытных педагогов, назначаемый приказом директора.

3. Порядок организации питания в школе

3.1 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в шестидневном режиме.

3.2 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.4 Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5 Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.6 За каждым классом в столовой закреплены определённые обеденные столы.

3.7 Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в ежемесячном режиме.

3.8 Ответственный за организацию горячего питания по школе осуществляет контроль за питанием обучающихся и ведением соответствующей отчетной ведомости.

3.9 В случае непосещения обучающимся школы средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1 Директор школы:

- вносит предложения по вопросам организации питания и улучшения качества горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно-гигиеническим нормам);
- организывает порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в общеобразовательном учреждении.

4.2 Ответственный за организацию питания в школе:

- организует разработку графика посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг качества питания;
- организует наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;