

**Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Начальная школа - детский сад №1»**

ПРИНЯТ
Управляющим
советом МОУ
«НШДС №1»
(Протокол № 3
от 25.02.2015г.)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МОУ «НШДС №1»
от 25.02.2015г. № 01-08/37

Внесены изменения приказом
МОУ «НШДС №1»
от 25.02.2019г. № 01-08/68

Локальный акт №55

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г.Ухта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано для Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад №1» (далее - МОУ «НШДС №1») на основании закона № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, закона № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ст. 1728 от 30.03.1999г., законом № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г. от 02.2000 г.), в соответствии с Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.05.2013, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" от 29 декабря 2010 г., Методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11-14/24-06г., методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Уставом Учреждения.

1.2. Положение об организации питания (далее - Положение) в МОУ «НШДС №1» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией МОУ «НШДС №1» и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим деятельность МОУ «НШДС №1» по вопросам питания, принимается Управляющим советом и вводится в действие приказом директора.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в МОУ «НШДС №1»:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд; *
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных

и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МОУ «НШДС №1».

3.2. Администрация МОУ «НШДС №1» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.3. Администрация МОУ «НШДС №1» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МОУ «НШДС №1», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.5. Цены производимой в школьно-садовой столовой продукции (стоимость завтраков и обедов, стоимость питания воспитанника за 1 день) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.6. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в МОУ «НШДС №1» осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3.7. На поставку питания заключаются «контракты (договоры) непосредственно МОУ «НШДС №1», выступающим муниципальным заказчиком. 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.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать требованиям санитарного законодательства.

3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьно-садовой столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МОУ «НШДС №1», осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.10. Директор МОУ «НШДС №1» является ответственным лицом за организацию и охвата обучающихся горячим питанием.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений, кладовой для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.2. Пищеблок МОУ «НШДС №1» осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы и шестидневной учебной недели начальной школы, четырёхразового питания и пятидневной рабочей недели в детском саду.

4.3. На пищеблоке ведётся следующая документация:

- заявки на питание;
- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал регистрации работ по техническому контролю и текущему ремонту технологического и холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации)

пищевых продуктов - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

- примерное двухнедельное меню для начальной школы, утвержденное директором МОУ «НШДС №1», примерное двухнедельное меню для детского сада, утвержденное директором МОУ «НШДС №1» и согласованное с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- ежедневные меню-раскладки;

- технологические карты наготавливаемые блюда;

- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

4.4. Питание в МОУ «НШДС №1» организуется на основе утвержденного рациона питания и примерного 2-х недельных меню для начальной школы и детского сада, разработанного на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного и младшего школьного возраста и в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.5. Примерное двухнедельное меню утверждается директором МОУ «НШДС №1», примерное двухнедельное меню для детского сада согласовывается также с местным органом Роспотребнадзора.

4.6. В примерном меню содержание белков обеспечивает 12-15% от калорийности рациона, жиров - 30-32%, углеводов Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

4.7. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

4.8. На основе примерного 2-х недельного меню ежедневно для питания обучающихся на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором Учреждения.

4.9. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет и от 7 до 11 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд,

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного

заболевания, отравления.

4.10. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

- 4.11. Данные об обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих обучающихся с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.
- 4.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с директором Учреждения запрещается.
- 4.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) шеф-поваром составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 4.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, в вестибюле начальной школы с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 4.16. Ежедневно шеф-поваром ведется учет питающихся детей с занесением в журнал ежедневного учета детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания.
- 4.17. Медицинские работники ГБУЗ «ГДБ» обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 4.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 4.19. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, шеф-повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по АХР. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МОУ «НШДС №1».
- 4.20. Выдавать готовую пищу обучающимся следует только с разрешения бракеражной комиссии (шеф-повар, заместитель директора по АХР, медработник,) после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 4.21. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, под контролем медицинского работника осуществляется витаминизация блюд при обязательном информировании родителей о её проведении (С-витаминизация) при отсутствии в рационе витаминизированных напитков.
- 4.22. Выдача пищи на группы и на классы осуществляется строго по графику. Воспитатели дошкольных групп, классные руководители 1-4 классов, воспитатель ГПД ежедневно ведут таблицу посещаемости и питания обучающихся,

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

5.1. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

5.2. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация бесплатного одноразового горячего питания (завтрак).

5.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В начальной школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора МОУ «НШДС №1» ежегодно.

5.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока.

5.5. Классные руководители, педагоги сопровождают учащихся в помещение столовой, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой и после получения питания. Дежурные администраторы осуществляют ежедневный контроль организации питания младших школьников с соответствующей записью в журнале результатов контроля.

5.6. Для обучающихся с ограниченными возможностями развития (ОВЗ), а также обучающихся из малоимущих семей организуется дополнительное горячее питание.

5.7. Основанием для обеспечения учащихся указанных в п.5.6. настоящего положения категорий дополнительным горячим питанием на бесплатной основе является заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус (ребенок с ОВЗ, малоимущая семья).

5.8. По заявлению родителей (законных представителей) МОУ «НШДС №1» на платной основе имеет возможности организовать двухразовое горячее питание (обед и полдник) для обучающихся группы продлённого дня.

5.9. Шеф-повар:

- ежедневно принимает от воспитателя ГПД заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- составляет меню-требования, передает меню для определения стоимости питания на день в бухгалтерию;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.10. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППАХ.

6.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое (в летний период

между завтраком и обедом вводится дополнительный прием пищи - 2 завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты) питание (завтрак, обед, полдник, ужин), обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, (2 завтрак - 5%), обед — 30-35%, полдник — 10 - 15%, ужин - 20- 25%.

6.2. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема

пищи детьми.

6.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждением.

6.4. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.5. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель (помощник) обязан:

- тщательно вымыть руки;
- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

6.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

6.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

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

- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель (помощник) убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель (помощник) убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.10. Прием пищи педагогом и воспитанниками может осуществляться одновременно.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

7.2. Контроль за качеством питания обучающихся в МОУ «НШДС №1» осуществляют работники в соответствии со своей должностной инструкцией или назначенные директором: дежурные администраторы, шеф-повар, медицинский работник ГБУЗ «ГДБ», председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного управления (Управляющий совет).

7.3. Контроль ведётся:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - за организацией приёма пищи обучающихся.
 - за фактическим и заявленным количеством обучающихся;
 - за нормами выхода готовых блюд;
 - за сервировкой столов в столовой;
 - за соблюдением графика отпуска питания учащимся, предварительным накрытием столов;
 - за ассортиментом поступающих продуктов питания, меню; и
- т.д.

7.4. Комиссия в рамках контроля за организацией питания также:

7.4.1. проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

7.4.3. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Учреждения.

7.4.5. Вносит администрации МОУ «НШДС №1» предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

7.4.6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и "их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

7.4.7. Привлекает родительскую общественность и различные формы управления Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

7.5. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения

соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие справки. Комиссионно контролирующие лица вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

8.1. Шеф-повар учреждения является непосредственно ответственным за питание обучающихся.

8.2. Шеф-повар осуществляет учет питающихся детей в соответствии с данными о фактическом количестве обучающихся, отмеченных в классных журналах учителями начальной школы и в журналах ежедневного учета детей, который ведут воспитатели. Журнал в дошкольных группах должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора.

8.3. Ежедневно шеф-повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00ч. до 9.00ч. утра - в первой смене, с 12.00ч. до 14.00ч. - во 2 смене подают педагоги.

8.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения шеф-повару о фактическом присутствии воспитанников в дошкольных группах.

8.5. 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.

8.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- **мясо, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;

- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в

меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги совместно с шеф-поваром. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения, главного бухгалтера.

8.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением администрации МОГО «Ухта».

8.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом МОГО «Ухта», для этого родители (законные представители) ежегодно предоставляют пакет документов для компенсации части родительской платы. Пакет в себя включает: заявление, копия паспорта заявителя, копия свидетельства о рождении ребенка, справку о составе семьи.

8.15. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в два года.

8.16. 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.

8.17. Заказ бесплатного питания осуществляется в соответствии с фактическим количеством учащихся 1-4 классах, получающих бесплатное питание (завтрак) в день питания

8.18. В течение одного-двух дней после отчетного месяца воспитатели дошкольных групп, классные руководители 1 -4 классов и воспитатель группы продленного дня сдают в бухгалтерию «Табели учёта питающихся обучающихся», которые утверждаются директором МОУ «НШДС №1».

8.19. Договоры на приобретение продуктов питания до 400 тыс. рублей заключаются с поставщиками.

8.20. Договора на сумму свыше 400тыс. рублей заключаются через МУ «Управление муниципального заказа», путем предоставления муниципальных заявок на проведение котировочной комиссии на приобретение продуктов питания.

8.21. Кладовщик перед приемом продуктов от поставщиков должен проверить документы на продукты: сертификат на каждый вид продукта, товарную накладную, вес, соответствие заявленному качеству продукта, срок годности и срок реализации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2. Работники пищеблока несут ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

9.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в соответствии с изменениями федерального законодательства и в порядке, предусмотренном п. 1.3. настоящего Положения.

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