РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
от 24 августа 2021 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШДС № 15
_____ Н.Б. Климова

Приказ № 660 от 30.08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет МБОУ
СОШДС № 15
председатель Управляющего Совета
_____ Гурина А.Ю.
прот. №3 от 23.08.2021г

Климова Н.Б.

Подписано цифровой подписью: Климова Н.Б.
DN: cn=Климова Н.Б., o=МБОУ СОШДС №15, email=sohds15@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.10.22 18:47:19 +03'00'

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 22/7

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся в МБОУ СОШДС № 15

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа - детский сад № 15» разработано на основе:

- федерального закона «Об образовании В Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 37, СТ. 79 п.7;
- федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) гл. 4, ст. 19 и 20;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45;
- типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 (В редакции от 10.03.2009 №216) пункт 24);
- совместного приказа министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым» от 24.04.2017, № 1036/68;
- Постановлениями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Администрации города Симферополя Республики Крым, касающихся социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных учреждениях;
- устава школы.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.

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

1.6. 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 обучающихся в МБОУ СОШДС № 15 являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания 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 учетных категорий, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Настоящее Положение определяет:

3.1. Общие принципы организации питания обучающихся;
3.2. Порядок организации питания В школе;
3.3. Порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
3.4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
3.5. Порядок осуществления контроля по организации питания;
3.6. Документация;
3.7. Заключительные положения.
Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

4. Общие принципы организации питания учащихся.

4.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

4.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), 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 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.

4.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
• журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
• ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
• копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21 -дневного меню), согласованных с Роспотребнадзором;
• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
• книга отзывов и предложений.

4.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

4.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

4.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

4.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного 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.

4.8. Примерное меню утверждается директором школы.

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

4.10. Доставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся 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.

4.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

4.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной 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 школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

4.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

4.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

5. Порядок организации питания учащихся в школе.

5.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

5.2. Питание учащихся организуется за счет средств бюджета и средств родителей (законных представителей) обучающихся и носит заявительный характер.

5.3. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

5.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы и пятидневной учебной недели. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

5.5. Для учащихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

5.6. Сопровождение учащихся обеспечивается классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.7. Организация обслуживания учащихся 1-4 классов горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (п. 14.6 СанПиН 2.4.5.2409-08).

5.8.1. Состав бракеражной комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

5.8.2. Результаты проверок бракеражной комиссии заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школа, председатель педагогического коллектива, заведующий производством.

6. Порядок предоставления льготного питания

6.1. Бесплатное двухразовое питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;

- детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, которые получают компенсацию за питание (завтрак, обед) за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период согласно Постановлению «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за питание обучающимся льготных категорий в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, получающих образование на дому» № 7636 от 29.12.2020 г..

6.2. Для получения бесплатного питания в общеобразовательной организации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

6.2.1. Для детей-сирот, детей оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- копия правового акта администрации муниципальных образований городов и районов

а) об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

6.2.2. Для детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий факт установления инвалидности.

6.2.3. Для детей с ограниченными возможностями:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2.4. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке.

6.2.5. Для учащихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

6.3. Для получения денежной компенсации детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, родители (законные представители) ребенка представляют в общеобразовательную организацию (постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.11.2020 г. № 6597):

- заявление о выплате денежной компенсации на имя руководителя общеобразовательной организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Оригиналы документов представляются в общеобразовательную организацию для обозрения.

6.3.1. Денежная компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных постановлении Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.11.2020 г. № 6597.

6.3.2. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты денежной компенсации общеобразовательная организация принимает в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов. Основанием для отказа в получении денежной компенсации является представление неполного пакета документов.

6.3.4. Руководитель общеобразовательной организации на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату денежной компенсации и документов, издает приказ о выплате денежной компенсации с определением суммы компенсации на каждого ребенка.

6.3.5. Выплата денежной компенсации за питание обеспечивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

6.3.6. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение денежной компенсации и определение ее размера, родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить общеобразовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты денежной компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

6.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления обучающимся льготного питания несет классный руководитель.

6.5. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора в течение двух рабочих дней 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января со дня предоставления документов родителями (законными представителями).

6.6. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

6.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.11.2020 г. № 6597 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.09.2020 № 4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым». При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлениями Главы администрации.

6.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учету питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

6.9. До 5 числа текущего месяца в централизованную бухгалтерию управления образования администрации города сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

7. Контроль организации питания обучающихся.

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШДС № 15 приказом директора учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- медицинский работник,
- работник пищеблока,
- представитель администрации образовательного учреждения.

7.2. Бракеражная комиссия:

7.2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" (п. 14.6 СанПиН 2.4.5.2409-08);
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

7.2.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

7.2.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- не реже 1раза в четверть на заседании педагогического совета учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

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

8.1. **Директор образовательного учреждения:**

8.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

8.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

8.1.3. Назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

8.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

8.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

8.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

8.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;

8.2.3. Предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;

8.2.4. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;

8.2.5. Формирует списки и ведет учет льготной категории детей;

8.2.6. Координирует работу В МБОУ СОШДС № 15 по формированию культуры питания;

8.2.7. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

8.2.8. Вносит предложения по улучшению организации питания.

8.3. Классные руководители образовательного учреждения:

8.3.1. Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

8.3.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;

8.3.3. Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;

8.3.4. Не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;

8.3.5. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

8.3.6. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

8.3.7. Выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

8.4. Родители (законные представители) обучающихся:

8.4.1. Представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

8.4.2. Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни

ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

8.4.3. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

8.4.5. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

8.4.6. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

9. Документация:

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

9.1.1. Положение об организации питания обучающихся.

9.1.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

9.1.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

9.1.4. График питания обучающихся.

9.1.5. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

9.1.6. Табель по учету питающихся.

9.1.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

10.1.2. Организует постоянную информационно - просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

10.1.3. Оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

10.1.4. Изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования

общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

10.1.5. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

10.1.6. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета учреждения, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

10.1.7. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

10.1.8. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление образования Администрации г. Симферополя сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

- количество обучающихся, охваченных питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на республиканских, городских курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

10.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.