

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Гимназия № 4» г. Чебоксары

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Гимназия №4» г. Чебоксары разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273–ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением администрации города Чебоксары от 01.07.2013 года №2076 «Об установлении предельной стоимости питания обучающихся муниципальных образовательных организаций города Чебоксары»;

- Постановлением администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары (с изменениями на 31.08.2020г.)».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации питания в школе, в том числе, предоставляемого на льготной основе;

- порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся;

- примерный перечень документации общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся.

1.3. Общеобразовательная организация направляет в орган местного самоуправления сведения о предоставлении питания на льготной основе для размещения в Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся гимназии.

2. Порядок организации питания.

2.1. Питание обучающихся организуется общеобразовательным учреждением.

2.2. Приказом директора общеобразовательного учреждения назначается ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

2.3. Организация питания осуществляется в школьной столовой путем привлечения организации общественного питания, хозяйственные взаимоотношения с которой регулируются путем заключения договора.

2.4. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в общеобразовательном учреждении организуется горячее питание для всех обучающихся.

2.5. График приема пищи обучающимися, график дежурства педагогов в столовой утверждаются директором общеобразовательного учреждения. График приема пищи обучающимися размещается на информационном стенде и официальном сайте гимназии в сети «Интернет».

2.6. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню в соответствии с их возрастом.

2.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором организации общественного питания, согласованное с руководителем общеобразовательного учреждения.

2.8. Для осуществления дополнительного контроля за организацией питания в общеобразовательном учреждении могут создаваться комиссии:

- комиссия по контролю за организацией питания обучающихся;
- бракеражная комиссия;
- комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее - Комиссия по льготному питанию).

2.9. Бракеражная комиссия в общеобразовательном учреждении создается для осуществления контроля за качеством готовой продукции. В состав бракеражной комиссии входят не менее 3-х человек: представитель администрации образовательного учреждения, медицинский работник, заведующий производством школьной столовой. Комиссия утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Бракеражная комиссия проводит оценку качества блюд по органолептическим показателям, результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (ежедневно). Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя юридического лица, который организует питание в образовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

2.10. Для контроля за организацией питания обучающихся в гимназии может создаваться Комиссия по контролю за организацией питания

обучающихся. В состав Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся входят: директор, заместитель директора, ответственный за организацию питания, педагоги, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления (всего не менее 5 человек).

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся:

- проводит изучение организации горячего питания в гимназии;
- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся (не менее 1 раза в месяц и изучает другие вопросы организации горячего питания).

Члены комиссии по контролю за организацией питания в соответствии с планом работы по результатам деятельности составляют справки, отчеты. Порядок работы комиссии по контролю за организацией питания предусматривается локальным актом школы.

План работы комиссии по контролю за организацией питания рассчитывается на учебный год и утверждается директором муниципальной общеобразовательной организации. Составляемые справки и отчеты по итогам работы комиссии по контролю за организацией питания являются внутренними рабочими документами муниципальной общеобразовательной организации и используются как информационный материал на заседаниях коллегиальных органов управления муниципальной общеобразовательной организации. Комиссия по контролю за организацией питания вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя предприятия общественного питания, организующего питание, а муниципальной общеобразовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

2.11. Ответственное лицо, назначенное за организацию питания в общеобразовательном учреждении, осуществляет контроль за качеством поставляемой продукции на пищеблок, наличием сопроводительных документов на пищевые продукты, соблюдение требований их оформления, контроль за ведением журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, контроль за соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов, контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. По результатам проведенных проверок (не реже 1 раза в 14 дней) составляется справка. По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация школы принимает управленческие решения.

2.12. Общеобразовательным учреждением ведется систематическая работа по повышению эффективности организации процесса питания, формированию навыков культуры здорового питания, проводится консультационная и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.13. Информация по вопросам организации питания обучающихся размещается на информационном стенде школы и размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет» в баннере «Организация питания».

2.14. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни дистанционного обучения, каникул, карантина, выходные, праздничные дни.

2.15. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, режим предоставления питания переводится на специальный график, который корректируется с учетом соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и доводится до всех участников образовательного процесса.

2.16. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в гимназии выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.17. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется организацией, оказывающей услуги по предоставлению горячего питания согласно заключенным на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрактов и договоров.

2.18. Предоставление горячего питания обучающимся производится на добровольной основе. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в гимназии. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным Приложением 12 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.19. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен в другое образовательное учреждение или отчислен из гимназии.

2.20. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся, директор гимназии в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

2.21. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока в учебные дни с 8.00 до 9.00 и уточняется не позднее, чем за 45 минут до приема пищи обучающимися.

2.23. Дополнительное питание может осуществляться путем реализации буфетной продукции.

2.24. Работа буфета организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20. График его работы утверждается директором гимназии.

2.25. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласовывается с директором гимназии.

3. Питание обучающихся на платной и льготной основах.

3.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Предельная стоимость питания (завтрак и комплексный обед) устанавливается постановлением администрации города Чебоксары.

3.3. Право на получение льготного питания имеют:

- обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее - малоимущая семья);

- с ограниченными возможностями здоровья. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий. Льгота на питание предоставляется обучающимся: из малоимущих семей – на стоимость обеда; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья – на стоимость завтрака и обеда. Льготное питание предоставляется обучающимся в количестве 10% от общего количества 5-11 классов в образовательной организации, из них: 4% - на 100% от стоимости; 6% - на 50% от стоимости. Льготное питание предоставляется по заключению Комиссии;

- обучающиеся по начальным образовательным программам начального общего образования в общеобразовательной организации не менее одного раза в день обеспечиваются бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, обеспечиваются льготным питанием на стоимость обеда по решению Комиссии по льготному питанию на основании заверенной копии постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее-КПДН) о постановке данной семьи на профилактический учет, акта

обследования жилищных условий составляемого Комиссией по льготному питанию.

Льготное питание обучающимся предоставляется с первого дня начала учебного года при наличии соответствующих документов.

3.4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного и льготного питания обучающимся, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, муниципального бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующих соглашений между распорядителями и получателями денежных средств.

3.5. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся должны представить в общеобразовательную организацию следующие документы (за исключением родителей (законных представителей) обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации и состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав: личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, класс, в котором обучается, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья); документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся из малоимущих семей).

Родители (законные представители) обучающихся вправе предоставлять иные документы, подтверждающие право на льготное питание. Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» представляется в общеобразовательную организацию и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение обучающимся статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания. Документ о признании семьи малоимущей представляется в общеобразовательную организацию не позднее 25 августа и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления и предоставления в общеобразовательную организацию родителями (законным представителями) документа, подтверждающего получение статуса

«обучающийся из малообеспеченной семьи», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих статус «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», получающие образование на дому или в форме дистанционного обучения выплачивается компенсация за питание, исходя из стоимости завтрака обеда (двухразовое питание) обучающегося в общеобразовательной организации города Чебоксары, установленного постановлением администрации города Чебоксары. Компенсация за питание родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения, рассчитывается по формуле: $K=C \cdot D$, где К-размер компенсации, С-размер компенсации. Рассчитанный исходя из стоимости завтрака и обеда (двухразовое питание) обучающегося в общеобразовательной организации города Чебоксары, D-фактическое количество учебных дней в календарном месяце. Выплата компенсации за питание в установленном настоящем положении порядке производится за счет денежных средств бюджета города Чебоксары. Предельная стоимость питания устанавливается постановлением администрации города Чебоксары. Компенсация за питание представляется в заявительном порядке одному и родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель). Компенсация предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующим за отчетным.

Начисление компенсации начинается со дня подачи документов родителем (законным представителем). Компенсация не предоставляется в случае, если семья обучающегося с ограниченными возможностями здоровья не имеет документа психолога – медико – психологической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий. Уполномоченный орган местного самоуправления посредством межведомственного запроса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, запрашивает и получает документы о признании семьи, в которой проживает ребенок, посещающий образовательную организацию, малоимущей. В дальнейшем указанный документ запрашивается уполномоченным органом местного самоуправления ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом. Родитель (законный представитель) вправе представить указанные документы в образовательную организацию, которую посещает ребенок, по собственной инициативе. При этом родителем (законным представителем) предоставляется документ о признании семьи малоимущей, выданный по месту жительства либо месту пребывания семьи не ранее чем за 15 дней до дня подачи заявления.

3.6. Общеобразовательное учреждение:

- определяет ответственного за регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое подшиваются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательной организации;

- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет табель учета посещаемости школьной столовой;

- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета питающихся);

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет» (не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта) информацию о количестве имеющихся мест, информацию о наличии свободных мест для приема дополнительных заявлений на предоставление льготного питания обучающимся (не позднее 25 августа текущего года).

3.7. Комиссия по льготному питанию в общеобразовательном учреждении утверждается приказом руководителя школы. Основной задачей Комиссии по льготному питанию является вынесение заключения о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.8. Работа в Комиссии по льготному питанию осуществляется на безвозмездной основе.

3.9. Комиссия по льготному питанию состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят заместитель директора, социальный педагог, педагоги.

3.10. Комиссия по льготному питанию осуществляет следующие функции: проводит анализ представленных в общеобразовательную организацию заявителем документов в соответствии с установленными критериями; в обязательном порядке проводит обследование жилищных условий всех обучающихся, претендующих на получение льготного питания в общеобразовательной организации по заверенной копии постановления КПДН с составлением акта обследования жилищных условий; ежемесячно ведет табелирование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения.

3.11. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся по мере представления заявлений от родителей (законных представителей) и документов.

3.12. Заседание Комиссии по льготному питанию считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.13. Комиссию по льготному питанию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

3.14. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

3.15. Комиссия по льготному питанию дает заключение по следующим критериям:

1) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, менее 50% величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

2) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 50% от стоимости величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, более 50% величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

3) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья».

3.16. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора общеобразовательного учреждения.

3.17. Решения Комиссии по льготному питанию принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.18. За общеобразовательным учреждением сохраняется право: корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся; принимать решения о предоставлении льготного питания обучающимся и утверждения приказом директора школы (не позднее 6 рабочих дней после приема документов) списка детей для получения льготного питания, либо направления заявителю мотивированного ответа об отказе в предоставлении льготы на основании заключения Комиссии по льготному питанию (протокола заседания Комиссии по льготному питанию по рассмотрению представленных документов обучающихся).

3.19. Комиссия по льготному питанию по рассмотрению представленных документов отказывает в предоставлении льготного питания в следующих случаях:

- не предоставлены в образовательное учреждение документы, предусмотренные пунктом 3.5. Положения;
- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 3.15 Положения;
- при отсутствии свободных средств, выделенных общеобразовательной организации.

3.20. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 1–4 классов на основании постановления администрации города Чебоксары от 13.05.2020 №861 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214» и приказа о зачислении в гимназию.

4. Питьевой режим.

4.1. Питьевой режим обучающихся гимназии может обеспечиваться тремя способами в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- стационарными питьевыми фонтанчиками;
- использованием кипяченой питьевой воды;
- установками с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулерами).

4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в гимназии.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания в гимназии.

5.1. Директор гимназии:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом гимназии и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию горячего питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Попечительского, Педагогического советов и совета старшеклассников.

5.2. Ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом директора гимназии.

5.3. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Положения. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в гимназии.

6. Ответственность.

6.1. Все работники гимназии, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление гимназии о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

6.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Контроль за организацией питания.

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться: бракеражной комиссией и комиссией по контролю за организацией питания. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом гимназии.

8. Документация (примерный перечень).

В гимназии должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- договор (контракт) с предприятием общественного питания об организации питания;
- положение об организации питания обучающихся;
- приказы руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся, предоставления льготного питания и т.д.;
- планы работы комиссий (при их наличии);
- протоколы заседания комиссий;
- отчеты о работе комиссий (при их наличии);
- пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- табель учета питающихся;
- график приема пищи обучающимися в школьной столовой;
- график дежурства учителей в школьной столовой;
- акты, справки по итогам проверок;
- информация по мониторингу охвата горячим питанием обучающихся;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- документы о бракераже (при наличии бракеражной комиссии);
- график смены кипяченой воды (при обеспечении обучающихся данным видом питьевого режима).

