Приложение №1
к приказу №170 от 02.09.2026

Согласовано на заседании УС Протокол № 5 от 28.08.2026 г	Принято на педагогическом совете Протокол №1 от 28.08.2026 г	Утверждено Приказом директора от 02.09.2026 № 170 _____ Хотова Т.Ш.

Положение
об организации питания в МКОУ «№СОШ №1» с.п. Малка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации, санитарных норм и правил, с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием учащихся и воспитанников МКОУ «СОШ№1» с.п. Малка (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано на основе закона РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 г. N 23-РЗ "Об образовании", Постановление Правительства РФ от 20 .06.2020 г №900 «О предоствлении бесплатного питания для школьников младших классов, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановлений главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 12.10.2021 г № 762 « Об утверждении Положения «Об организации питания в муниципальных казенных образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР", от 12.10.2021г. № 763 " Об утверждении положения "О порядке установления, взимания и использования родительской платы на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных казенных образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР", № 696 от 21.10.2024 г «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 12.10.2021 г № 770», № 669 от 04.08.2023 г «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 23.11.2022 г № 857», № 1254 от 24.12.2025 г «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22.10.2021 г № 770»

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- обеспечение дошкольников и учащихся, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- обеспечение своевременной поставки продуктов питания в учреждении, обеспечение гарантии безопасности поставляемых продуктов;
- соблюдение принципов рационального и сбалансированного питания;
- предупреждение среди обучающихся, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

2.2. Питание в МКОУ «СОШ№1» с.п. Малка осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и двухнедельного меню, разработанного в

соответствии с рекомендуемой формой меню приготавливаемых блюд (п.27 к СанПиН СП 2.4.2.4283-26), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.2.3.

2.3. Меню утверждается руководителем учреждения.

2.4. Руководитель Учреждения является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

2.5.1. Функции руководителя:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения о столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся, в пределах своей компетенции.

2.6. Приказом руководителя образовательного учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.7. Руководство Учреждения 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 и воспитанников.

2.8. Режим питания в образовательных учреждениях определяется СанПиН СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Организации осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Организацией, 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.

2.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН СП 2.4.2.4283-26.

2.12. В образовательных организациях в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания:

- производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью. Рекомендуемый минимальный перечень оборудования производственных помещений пищеблоков образовательных организаций представлен в Приложении 4 к Методическим рекомендациям по организации питания обучающихся образовательных организаций. МР. 2.4.0179-20;
- разработанный и утвержденный порядок организации питания учащихся и

воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.13. Организация питания детей в учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей помимо ежедневно размещаемого меню с указанием объема готовых блюд, отображаются рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации.

2.14. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.14. Учредительный контроль за организацией питания в образовательных учреждениях осуществляет МКУ "Управление образования" местной администрации Зольского муниципального района КБР.

3. Порядок организации питания детей

3.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в учреждении определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПин СП 2.4.2.4283-26, примерным двухнедельным меню.

3.2. Питание в учреждении осуществляется согласно утверждённым натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в учреждении.

Для детей дошкольного уровня, посещающих учреждение в режиме полного дня (10,5 - 12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

3.3. Организация питания в учреждении должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

3.4. Примерное двухнедельное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания, утверждается руководителем учреждения.

3.5. На основании утвержденного примерного двухнедельного меню в учреждении ежедневно составляется Меню-требование установленного образца.

3.6. Для правильной организации питания детей в учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- Приказ и Положение об организации питания;
- Приказы о формировании комиссий: Бракеражные комиссии, "Комиссия по приему продуктов, в случаях выявления недостач или излишков", "Комиссия по поступлению и выбытию активов", "Комиссия по проверке питания" (в состав которой включаются члены родительского комитета для осуществления общего контроля за питанием);
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное десятидневное меню, утвержденное руководителем учреждения;
- Меню-требование на каждый день;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал здоровья;
- Карточка количественно-суммового учета (Ф 0504041);
- Журнал учета товарных накладных;
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал учета посещаемости детей столовой, охваченных питанием (в

произвольной форме), с обязательным указанием количества детей и наличием заверительной подписи классного руководителя (воспитателя);

3.7. Ежедневно в столовой, а также в информационном уголке по питанию для родителей вывешивают утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.8. При поставке продуктов питания в учреждение, поставщик обязан предоставить покупателю все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя.

3.9. При формировании рациона здорового питания и меню при организации общественного питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оказание услуг по воспитанию и обучению, уходу и присмотру за детьми, должны соблюдаться следующие требования:

3.9.1. В организованных детских коллективах общественное питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в СанПин СП 2.4.2.4283-26.

Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:

3.9.1.1. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

3.9.1.2. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

3.9.1.3. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в Таблице 3 Приложения №10 к СанПиН СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", по каждому приему пищи.

3.9.2. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на основании табеля учета посещаемости детей с указанием сведений о количестве присутствующих воспитанников и учащихся, которые формируются классными руководителями и воспитателями и подаются ежедневно с 9 до 10 ответственному за питание. Ответственный за питание оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.3. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу

детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по учреждению, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

4.5. С последующим приемом пищи /обед, усиленный 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 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

4.7. 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.

4.8. Начисление оплаты за питание производится МКУ «ЦБУ ОО» на основании табелей посещаемости. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. МКУ «ЦБУ ОО», сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.9. Финансирование питания осуществляется:

за счет средств бюджета всех уровней для учащихся 1-4 классов,

за счет средств бюджета Зольского муниципального района КБР и за счет средств родительской платы для воспитанников дошкольного образования и учащихся 5-11 классов.

4.10. В случае экономии средств бюджета при полном или частичном переводе обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций на карантин и/или дистанционный формат обучения, введения дополнительных каникулярных периодов с целью профилактики случаев заболевания обучающихся новой коронавирусной инфекцией и иными инфекционными и вирусными заболеваниями, болезни и отсутствия на занятиях по иным причинам отдельных обучающихся, использовать средства на обеспечение повышения качества и наполнения предоставляемого рациона питания и/или увеличения кратности предоставления бесплатного горячего питания обучающимся 1-4 классов (сверх одного раза в день).

4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется в соответствии с Постановлением.

4.12. 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.

5. Порядок складского учета и хранение продуктов питания

5.1. Продукты питания, поступающие на склад (кладовую) учреждения, проверяются материально-ответственным лицом (заведующий хозяйством, кладовщик) в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему) и качеству, указанным в сопроводительном документе. Продукты питания принимаются только при наличии необходимых сопроводительных документов: товарные накладные, документы, подтверждающие качество товара (сертификаты качества, ветеринарные справки и т.п.). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.2. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружены по одному из

видов продуктов питания недостача или излишки, то материально ответственное лицо обязано приостановить дальнейшую приемку. В этих случаях дальнейшая приемка продуктов питания осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения (Приказ оформляется ежегодно в начале учебного года). Результаты приемки оформляются актом.

5.3. В учреждении должен быть организован контроль за качеством поступающих продуктов питания. Предварительная проверка качества продуктов питания (по внешним признакам) производится при их приемке на склад (кладовую) материально-ответственным лицом (заведующим хозяйством, кладовщиком) учреждения. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. После проверки и приёмки товаров, накладные фиксируются в Журнале учета товарных накладных. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью и печатью руководителя учреждения. В случае сомнения в доброкачественности продуктов питания их приемка производится с обязательным участием медицинской сестры. При невозможности определения доброкачественности продуктов питания на месте определенное количество продуктов питания направляется в соответствующую лабораторию Роспотребнадзора.

При установлении недоброкачественности какого-либо продукта питания, обнаруженного при приемке, составляется акт. Недоброкачественные продукты, указанные в акте, возвращаются поставщику.

5.4. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий хозяйством (кладовщик) ведет карточку количественно-суммового учета (Ф 0504041), в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении. Карточка должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью и печатью руководителя учреждения. На каждое наименование (вид) продуктов питания составляется карточка количественно-суммового учета (Ф 0504041).

Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика, а для выданных продуктов питания - накладная на внутреннее перемещение. Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится на основании Меню-требования и накладной на внутреннее перемещение. Накладная на внутреннее перемещение оформляется в двух экземплярах (один экземпляр для лица, осуществляющего отпуск продуктов со склада, второй экземпляр - для лица, принимающего продукты на пищеблок для приготовления блюд).

5.5. После разноски данных приходных и расходных документов (товарных накладных, меню-требований, накладных на внутреннее перемещение) в необходимые журналы и книги, материально-ответственное лицо в установленные сроки сдает приходные и расходные документы в МКУ «ЦБУ ОО».

5.6. МКУ «ЦБУ ОО» на начало каждого месяца (до 5-го числа) должна проверять своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книгах складского учета ф. М-17, сверять их с записями в бухгалтерском учете и подтверждать правильность этих записей подписью работника МКУ «ЦБУ ОО», проводившего проверку.

6. Контроль за организацией питания в учреждении

6.1. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, получения питания и учета количества фактически отпущенных завтраков и обедов, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств бюджета района, по классам и группам

6.4. Контроль за организацией питания в учреждениях осуществляет руководитель организации, медицинские работники (штатные, либо привлеченные на договорной основе), бракеражная комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения, представительными и коллегиальными органами учреждения, в соответствии с полномочиями, закрепленными в уставе учреждения.

6.5. Проверка качества пищи, соблюдения рецептур блюд и технологических

режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят директор учреждения, медицинский работник, закрепленный органом здравоохранения за образовательным учреждением, лицо, ответственное за организацию школьного питания, повар школьной столовой, представители общественности. В состав бракеражной комиссии входят не менее 3-х человек. Состав комиссии подбирается с учетом особенностей деятельности комиссии, требующих наличия всех членов комиссии в пищеблоке каждый раз перед отпуском очередного приема пищи. Члены комиссии проводят органолептическую оценку пищи, после чего результаты проверки заносятся в бракеражный журнал ежедневно, перед каждым приемом пищи в разбивке по каждому блюду. Бракеражная комиссия создается отдельно по каждому пищеблоку.

6.6. В компетенцию администрации муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических норм;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.

6.6.1. Руководитель учреждения совместно с МКУ «ЦБУ ОО» следит за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для питания детей;

6.7. Медицинский работник учреждения осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов, полнотой сопроводительной документации (сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

6.8. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

6.9. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

6.10. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема

пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

6.11. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, а так же участии в работе общешкольной комиссии (приложение 1, 2 к МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях").

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательного учреждения, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

7. Ответственность и контроль

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

7.2. Администрация учреждения несет ответственность за качество предоставляемого питания.

7.3. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно представлять пакет документов, необходимый для предоставления бесплатного питания.

7.4. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно информировать администрацию учреждения обо всех нарушениях по организации питания.

7.5. Родители несут ответственность за своевременное внесение родительской платы.

7.6. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления возлагается на медицинского работника, закрепленного органом здравоохранения за образовательным учреждением, заведующего столовой (повара) и лицо, назначенное приказом по учреждению, ответственным за организацию питания в учреждении.