

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Верх-Иньвенская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»
Протокол № 50 от 30.12.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»
М.Г.Баяндина
Приказ № 13/12 от 12.01 2026 г.

**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Верх-Иньвенская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верх-Иньвенская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» по графику, утвержденному директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 10-дневным меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, меню для диетического питания обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанными в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утвержденными директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ», организатором общественного питания детей в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, утвержденным директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» и организатором общественного питания детей в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

1.5. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Кудымкарского муниципального округа из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - льготные категории обучающихся).

1.6. Обеспечение питанием в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения",

Федеральный закон от 02 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов",

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции".

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 "Пищевая продукция в части ее

маркировки",

[СанПиН 2.3.2.1078-01](#) "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов",

[СанПиН 2.3.2.1324-03](#) "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов",

[СП 1.1.1058-01](#) "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий",

[СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее - [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)), [СП 2.4.3648-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

методические [рекомендации](#) МР 2.4.0162-19 "Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)";

методические [рекомендации](#) МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций";

методические [рекомендации](#) МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях";

[приказ](#) Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. N 213н и Министерства образования Российской Федерации N 178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений",

[приказ](#) Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. N 26-01-05-238 "О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края",

[Закон](#) Пермской области от 09 сентября 1996 г. N 533-83 "О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае",

[постановление](#) Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. N 130-п " О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам",

[постановление](#) Правительства Пермского края от 02 июля 2020 г. N 482-п "Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях"

другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания в ОУ.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства и реализация кулинарной продукции, реализация кулинарной продукции, произведенной на базовом предприятии общественного питания (буфет-раздаточная).

2.5. Администрация МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» совместно с классными руководителями, с привлечением организатора предоставления питания, осуществляет

организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 85% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней [величины](#) прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.6.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кудымкарского муниципального округа Пермского края;

2.6.4. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации основного (горячего), бесплатного питания обучающихся в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.5. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#);

2.6.6. наличие полной, актуальной информации в разделе "Организация питания обучающихся" на официальном сайте МБОУ.

III. Порядок предоставления питания обучающимся в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

3.1. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, индивидуальное по состоянию здоровья (при наличии), содержащее сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий, согласовывается директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» и вывешивается в обеденном зале.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Дежурный по школе администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами до помещения столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Руководитель МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии (Приложение 1).

Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет администрация, социальный педагог.

4.4. Руководитель МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» утверждает регламент проведения контрольных мероприятий в ОУ в части организации питания.

4.5. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы административного контроля, утвержденной руководителем МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» (Приложение 2).

4.6. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности [пункта 2.6.](#)

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания (родительский контроль), деятельность которой регулируется Положением о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся (Приложение 3).

Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждаются директором МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

V. Обеспечение информационной открытости по вопросам организации питания

5.1. В школе оформляется стенд по организации питания в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» (далее - Стенд).

5.2. На сайте МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» создается раздел "Организация питания обучающихся" (далее - Раздел) согласно рекомендуемой структуре и содержанию (Приложение 4)

5.3. Ответственные за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде, в Разделе, включая ежедневное размещение меню, назначаются приказом директора.

VI. Порядок предоставления родителями (законными представителями) сведений о состоянии здоровья ребенка и организация специализированного питания для детей в нем нуждающихся

6.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»

6.2. Для постановки ребенка на индивидуальное питание в организованном детском коллективе родителю ребенка (законному представителю) рекомендуется обратиться к руководителю образовательной организации с заявлением (обращением или иной принятой в организации формой) о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья, представив документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

6.3. На основании полученных документов, руководитель образовательной организации, совместно с родителем (законным представителем) прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка; для детей с сахарным диабетом - контроля уровня сахара в крови и введения инсулина, особенности в организации питания, возможность использования в питании блюд и продуктов, принесенных из дома.

6.4. Руководителю образовательной организации рекомендуется проинформировать классного руководителя, воспитателя ГПД и работников столовой о наличии в классе ребенка или группе детей с заболеваниями - сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия; особенностях организации питания детей, мерах профилактики ухудшения здоровья и мерах первой помощи. О детях с сахарным диабетом рекомендуется дополнительно проинформировать учителя физической культуры (инструктора по физической культуре), проинструктировать его о симптомах гипогликемии, мерах первой помощи и профилактики.

6.5. Для детей с сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом, разрабатывается цикличное меню с учетом имеющейся у ребенка патологии.

6.6. Для детей с пищевой аллергией к имеющемуся в организации цикличному меню разрабатывается приложение к нему с заменой продуктов и блюд, исключаящих наличие в меню пищевых аллергенов.

6.7. Планируемое (на цикл) и фактическое (на день) меню, вместе с технологическими картами и продуктами необходимо разместить на сайте образовательной организации.

6.8. В случае если принимается решение об организации питания детей из продуктов и блюд, принесенных из дома, рекомендуется определить порядок их хранения, упаковки и маркировки; создать условия для хранения продуктов (блюд) и их разогрева, условия для приема пищи; определить режим питания ребенка.

6.9. В случае если необходимо внести изменения, уточнения в рацион питания ребенка, либо при снятии диагноза заболевания, либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья, родителю ребенка (законному представителю) рекомендуется обратиться к руководителю образовательной организации с заявлением (обращением или иной принятой в

организации формой) о необходимости изменений условий питания, представив документы, подтверждающие наличие изменений.

6.10. Руководителю образовательной организации рекомендуется проинформировать классного руководителя, воспитателя ГПД и работников столовой о наличии в классе ребенка или группе детей, требующих изменений в условии питания.

Положение О бракеражной комиссии МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» (далее соответственно - Положение, Комиссия, ОУ) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ, либо если в таких решениях прямо указаны работники предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;
- б) уважения прав и защиты законных интересов обучающихся и сотрудников ОУ;
- в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на пищеблоке ОУ.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих на предприятие сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска потребителям качества, состава, веса, объема всех приготовленных на предприятии блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом по ОУ в составе Председателя и 4 членов Комиссии

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя ОУ, социальный педагог.

3.1.2. Ответственный по организации питания – социальный педагог

3.1.3. Педагог, классный руководитель (с приложением графика дежурства).

3.1.4. Член родительской общественности.

3.1.5. Медицинский работник - по согласованию.

Копия приказа о создании бракеражной комиссии с листом ознакомления с приказом членов Комиссии прилагается к журналу бракеража готовой пищевой продукции.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением руководителя предприятия могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками ОУ.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует и руководит деятельностью Комиссии;
- б) организует обеспечение членов Комиссии специальной одеждой (халат, головной убор);

- в) информирует руководство и работников ОУ о деятельности Комиссии;
- г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

IV. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) учащимся из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими методами проверяет безопасность, качество, состав поступившей на пищеблок либо приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее - бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора питания. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией, что подтверждается записями в бракеражном журнале.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на лабораторное исследование.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для дготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее трех ее членов.

V. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники ОУ обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники организатора питания обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражном журнале оформляются за подписями от одного до трех членов Комиссии.

Акты, заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной выдаваемой одежде.

5.8. За нарушение настоящего Положения работники организатора питания и члены Комиссии несут персональную ответственность.

VI. Прочие положения

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем ОУ и вступают в силу после их утверждения.

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

Состав административной комиссии:

1. Директор школы
2. Ответственный за организацию питания.
3. Медицинский работник (по согласованию).
4. Сотрудник школы.
5. Сотрудник школы.

N п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1	2	3
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю
1.2	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1	Количество перемен для приема пищи учащихся	Не реже 1 раза в неделю
2.2	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	
2.3	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4	Выдача порций одинакового размера	
2.5	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1	Наличие примерного 10-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал
3.2	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	

3.3	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц
3.6	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного - 24-дневного меню	
3.7	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение N 6 [1])	
3.8	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.9	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1	Использование бутилированной воды, кипяченой воды либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю
4.2	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	
4.6	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в квартал
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1 [1])	Не реже 1 раза в месяц
5.2	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2 [1])	
5.3	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3 [1])	
5.4	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4 [1])	
5.5	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5 [1])	
5.6	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
5.7	Журнал контроля закладки продуктов	
5.8	Журнал контроля проведения генеральных уборок	
5.9	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно
5.10	Журнал контроля работы рециркулятора	

5.11	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья		
6.1	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах	Не реже 1 раза в квартал
6.2	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов, удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) <*>. Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
6.4	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год	В соответствии с программой проведения лабораторных испытаний
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	При поступлении на работу нового сотрудника/1 раз в год
8.2	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	
8.3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу/1 раз в год	
8.4	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год/2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	

9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1	Положение об организации питания в школе	1 раз в год/актуализация по мере необходимости
9.2	Положение о бракеражной комиссии	
9.3	Положение об общественной комиссии	
9.4	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
9.5	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.6	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.7	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.8	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
9.9	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.11	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	
9.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.13	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих основное и среднее общее образование, содержащий поименный список учащихся 5-11 классов льготных категорий	
9.14	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.1	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал/актуализация по мере необходимости
10.2	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.3	Наличие раздела "Организация питания обучающихся" на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
10.4	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		

11.1	Анкетирование родителей/учащихся по вопросам организации питания в ОУ	1 раз в полгода
11.2	Анализ результатов анкетирования	
11.3	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Ссылки:

[1] [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

**Положение
о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся
в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.
- 4.8. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:
 - 4.8.1. соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - 4.8.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, приборов, наличие салфеток и т.п.;
 - 4.8.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
 - 4.8.4. наличие и состояние специальной одежды, средств индивидуальной защиты у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - 4.8.5. процесс накрывания и приема пищи обучающимися;
 - 4.8.6. объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - 4.8.7. наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - 4.8.8. ведение журнала бракеража готовой продукции и другой документации на пищеблоке;
 - 4.8.9. отсутствие запрещенных для детского питания продуктов в основном меню и дополнительном ассортиментном перечне;
 - 4.8.10. питьевой режим;
 - 4.8.11. вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
 - 4.8.12. информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - 4.8.13. другое.
- 4.9. При проведении проверок рекомендуется использовать "МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации", утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом (актом). Протоколы подписываются председателем.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ

структура и содержание раздела "Организация питания обучающихся" на сайте МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

На сайте МБОУ должен быть создан раздел "Организация питания обучающихся". На вкладке рекомендуется разместить 6 подразделов и обеспечить их наполнение и регулярное обновление.

I. Информация об организаторе питания и меню

- 1.1. Организатором питания в школе является _____.
- 1.2. Основное (горячее) питание обучающихся в школе организовано в соответствии с 10-дневным меню:
 - 1.2.1. примерное 10-дневное (12-дневное) меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет на осенне-зимний и весенне-летний период по форме, предусмотренной [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), утвержденное организатором питания, согласованное директором школы;
 - 1.2.2. фактическое меню, утвержденное организатором питания, согласованное директором школы, ежедневно в течение четверти.
- 1.3. Дополнительное питание (ассортиментный перечень, утвержденный организатором питания, согласованный руководителем ОУ).

II. Новости

- 2.1. О питании учащихся 1 ступени.
- 2.2. Об изменении режима работы школы, столовой.
- 2.3. О предоставлении питания по адаптированному меню обучающимся, нуждающимся в таковом.
- 2.4. О диетическом, специализированном питании и т.д.

III. Нормативно-правовые, распорядительные акты

- 3.1. Федерального, регионального, муниципального уровня;
- 3.2. локальные и распорядительные акты ОУ по организации питания:
 - 3.2.1. положения:
 - 3.2.1.1. об организации питания в ОУ;
 - 3.2.1.2. о бракеражной комиссии;
 - 3.2.1.3. об общественном контроле;
 - 3.2.2. приказы:
 - 3.2.2.1. о режиме работы учреждения (наличие достаточного количества перемен не менее 20 мин.),
 - 3.2.2.2. о графике питания учащихся;
 - 3.2.2.3. о создании бракеражной комиссии;
 - 3.2.2.4. об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в ОУ в части организации питания;
 - 3.2.2.5. о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний (административная комиссия);
 - 3.2.2.6. о программе административного контроля и плане его реализации;
 - 3.2.2.7. о составе и плане работы общественной комиссии.

IV. Результаты проведенных контрольных мероприятий об организации питания в ОУ (акты, справки, протоколы)

- 4.1. Внешние проверки (прокуратуры, Роспотребнадзора, департамента образования, других организаций) (опубликовать за 3 последних года),
- 4.2. внутренние проверки (административной и общественной комиссии школы -

опубликовать за последний год);

4.3. лабораторные испытания (опубликовать за последний год).

V. Материалы по формированию культуры здорового питания (название и наполнение раздела определяет школа)

VI. Вопросы по питанию в школе

Публикуются наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них:

- кто имеет право на бесплатное питание?
- какова стоимость бесплатного питания для льготных категорий обучающихся?
- как подать заявление на бесплатное питание?
- каковы основания для прекращения бесплатного питания?
- что делать, если у ребенка есть медицинские показания для диетического питания?
- что делать, если у ребенка есть заболевание, требующее специализированного питания?
- какие категории обучающихся, имеющие право на бесплатное питание, в случае обучения на дому обеспечиваются сухим пайком?
- положено ли бесплатное питание ребенку, находящемуся на семейном обучении?
- может ли ежедневное меню отличаться от 10-дневного (12-дневного)?
- какие продукты не разрешены для реализации в школе, в буфете?
- другие вопросы.

В данном разделе также размещается следующая информация:

- ФИО, время приема и тел. ответственного по организации питания, социального педагога, заместителя директора, курирующего вопросы организации питания.
- Необходимо также предусмотреть возможность задать вопрос конкретному сотруднику школы прямо на сайте.

