

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

П Р И К А З

02.09.2025 г.

№ 07-08-355

Об утверждении локальных нормативных актов школы

В целях формирования единых подходов к контролю организации питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения), повышения качества питания, формирования у детей и подростков навыков здорового питания, предупреждения возникновения и распространения массовых кишечных инфекционных заболеваний, а также в связи с исполнением Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года по реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. № СЭД-26-01-06-238 «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» (в редакции приказов Министерства образования и науки Пермского края от 14 октября 2020 г. № 26-01-06-461, от 20 ноября 2020 г. № 26-01-06-561, от 7 апреля 2021 г. № 26-01-06-352, от 26 октября 2021 г. № 26-01-06-1053; от 10 февраля 2022 г. № 26-01-06-102; от 22 июня 2023 г. № 06-01-06-616)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2025 года, следующие локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 7, регламентирующие организацию питания:

- Положение о школьной столовой.
- Положение об организации питьевого режима МБОУ СОШ № 7.
- Положение об организации рационального питания на платной основе.
- Положение о бракеражной комиссии.
- Положение об общественной комиссии за контролем питания в МБОУ СОШ № 7.

2. Разместить утвержденные положения на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Белёву Оксану Алексеевну

Директор МБОУ СОШ № 7



Д.С. Дядюков

ПОЛОЖЕНИЕ **о школьной столовой МБОУ СОШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях и Уставом школы, согласно договору оказания услуг по организации горячего питания обучающихся.

1.2. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.3. Работники столовой не входят в штатное расписание работников школы.

1.4. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.5. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Администрация школы несет ответственность за организацию и качество обслуживания в школьной столовой.

2. Основные задачи

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным организованным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется согласно договору оказания услуг по организации горячего питания обучающихся.

3.2. Для всех обучающихся 1-9 классов МБОУ СОШ № 7 предусматривается одноразовое горячее питание;

3.3. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) для обучающихся 1-4 классов, детей ОВЗ.

3.4. График питания утверждается приказом директора школы.

3.5. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в

полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник, назначенный приказом директора школы на текущий учебный год.

3.8. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества, фактически отпущенного им питания возлагается на классного руководителя. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.9. Классные руководители ежедневно подают сведения заведующему производством о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

3.11. Ответственный за организацию питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.12. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных администратора и учителя.

3.13. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.14. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется ежедневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы.

3.15. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4. Порядок осуществления контроля организации питания

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.2. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора.

5. Распределение прав и обязанностей

участников процесса организации питания обучающихся

1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;

- назначает из числа работников ответственного за организацию питания обучающихся;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, поваров школьной столовой;

- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального и здорового питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

3. Социальный педагог:

- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4. Заведующий производством:

- представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;

- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;

- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца.

5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;

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

- вносят предложения по улучшению организации питания.

6. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;

- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

6. Документация

6.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- Положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- График питания обучающихся;
- Табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;

- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питьевого режима в МБОУ СОШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питьевого режима в МБОУ СОШ № 7 (далее – Положение) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. положениями статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

1.2.3. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в ёмкости. Контроль качества. СанПиН 2.1.4.1116-02»;

1.2.4. Уставом Школы.

1.3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма ребенка в процессе обучения и творческой деятельности.

1.4. Задача организации питьевого режима в Школе: обеспечение обучающихся безопасной по качеству питьевой водой, необходимой для естественной потребности и постоянного её доступа в период нахождения обучающихся в Школе.

1.5. Положением регламентируется оптимальный питьевой режим в образовательной организации.

1.6. Организация питьевого режима осуществляется согласно приказу «Об организации питьевого режима» и настоящего Положения.

2. Порядок организации питьевого режима

2.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием обучающихся должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

2.1.1. осуществляется обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей обязательным гигиеническим требованиям;

2.1.2. при проведении массовых мероприятий длительностью более 2-х часов каждый ребёнок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребёнка.

2.2. Для организации питьевого режима в Школе установлен стационарный питьевой фонтанчик, находящийся в зоне свободного доступа к питьевой воде в течение всего времени пребывания обучающихся в Школе.

2.3. Подача воды осуществляется путём нажатия кнопки. Высота фонтана не менее 10 см.

2.4. Питьевой фонтанчик проходит техническое обслуживание, включающее

замену фильтрующих устройств, сантехником образовательной организации. Картриджи фильтров очистки подлежат замене после прохождения через них количества питьевой воды, согласно установленному ресурсу, но не реже 2-х раз в год.

2.5. Зона обслуживания стационарного питьевого фонтанчика должна быть свободна от посторонних предметов. Подход к фильтрующим аппаратам должен быть не загромождён, свободен для доступа сантехника образовательной организации.

2.6. В случаях перебоя централизованного водоснабжения холодной водой, выхода из строя стационарного питьевого фонтанчика с целью обеспечения питьевого режима в Школе используются холодная кипячёная вода, которая готовится в столовые Школы при соблюдении следующих условий:

2.6.1. работники пищеблока обеспечивают необходимое количество кипячёной воды;

2.6.2. кипячение и охлаждение воды осуществляется в пищеблоке в специально отведённой ёмкости. Обработка ёмкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня;

2.6.3. кипятить воду нужно не менее 5 минут;

2.6.4. до раздачи детям кипячёная вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась;

2.6.5. смену воды в ёмкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа;

2.6.6. перед сменой кипячёной воды ёмкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться;

2.6.7. время смены кипячёной воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется Школой в произвольной форме;

2.6.8. наличие посуды должно быть обеспечено из расчёта количества обслуживаемых, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией;

2.6.9. чистые стаканы размещаются в специально отведённом месте на специально промаркированном подносе, дном вверх;

2.6.10. для использованных стаканов отводится отдельный промаркированный поднос, возможно использование одноразовых пластиковых стаканов;

2.6.11. использованная посуда обрабатывается согласно санитарно-гигиеническим требованиям, пластиковые стаканы выбрасываются в урну (контейнер для сбора использованной посуды одноразового применения);

2.6.12. ёмкость с кипячёной водой устанавливается в помещении обеденного зала.

3. Санитарное обслуживание стационарного питьевого фонтанчика

3.1. Санитарное обслуживание стационарного питьевого фонтанчика проводится ежедневно:

3.1.1. чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств (3-5 % водным раствором питьевой соды с последующим ополаскиванием тёплой водой);

3.1.2. ежедневное протирание наружных поверхностей фонтанчика сухой, чистой тканью;

3.1.3. не допускается мыть фильтрующие аппараты струёй воды;

3.1.4. принадлежности для мытья и другой инвентарь должны содержаться в

чистоте, подвергаться санобработке;

3.1.5. не реже одного раза в месяц, соблюдая технику безопасности, следует производить санобработку аппарата фильтрации и ниши выдачи.

3.2. При обслуживании стационарного питьевого фонтанчика запрещается:

3.2.1. самостоятельно чинить аппарат фильтрации питьевой воды;

3.2.2. ломать аппарат фильтрации питьевой воды;

3.2.3. использовать питьевой фонтанчик для других целей, кроме осуществления питьевого режима;

3.2.4. использовать растворы, ароматические и абразивные материалы для очистки внешних сторон устройства раздачи воды.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом обучающихся и утверждается приказом директора Школы.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета обучающихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.4. Настоящее Положение может быть размещено на официальном сайте Школы.

4.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, другими локальными актами Школы.

4.6. Настоящее Положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации рационального питания обучающихся на платной основе

1. Общие положения

1.1. Положение об организации рационального питания обучающихся на платной основе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее Положение и МБОУ СОШ № 7) регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ № 7 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам платного питания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 2 января 2000 года N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

Федеральный закон Российской Федерации от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года N 16 (далее - СанПиН 3.1/2.4.3598-20);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.368521 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года N 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 (далее - СП 2.4.3648-20).

В Стандарте учтены методические рекомендации:

МР 2.4.0179-20. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 18 мая 2020 года (далее - МР 2.4.0179-20);

МР 2.4.0180-20. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 18 мая 2020 года (далее - МР 2.4.0180-20);

МР 2.4.0162-19. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях), утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 30 декабря 2019 года (далее - МР 2.4.0162-19);

МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021 (далее - МР 2.3.6.0233-21).

Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края, и контроля за качеством предоставления горячего питания (утв. приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. N 26-01-06-238).

1.3. Основными задачами организации рационального питания обучающихся на платной основе в МБОУ СОШ № 7, являются:

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

гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

общие принципы организации питания обучающихся;

порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.

2. Общие принципы организации платного питания

2.1. В МБОУ СОШ № 7, в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весо-измерительным), инвентарем;

предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

разработан и утвержден График питания обучающихся.

2.2. Администрация МБОУ СОШ № 7 обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Источник финансирования платного питания обучающихся 5-11 классов МБОУ СОШ № 7 - средства родителей (законных представителей).

2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.5. Организацию питания в организации осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.6. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

2.7. Питание в МБОУ СОШ № 7 организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов, технологических карт, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3. Порядок организации платного питания

3.1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается меню, утверждённое директором МБОУ СОШ № 7.

- Платное питание в МБОУ СОШ № 7 организуется в режиме работы образовательного учреждения.

- Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут.

- Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

- Ответственным по закладке продуктов, осуществление контроля за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм, назначается повар.

- Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе, лично контролируют количество фактически присутствующих обучающихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости.

- Ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ № 7, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет необходимую отчётность;

- осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, достаточным количеством столовых приборов;

- имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4. Порядок предоставления платного питания

- Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

- В случае отказа от услуги платного питания обучающимся МБОУ СОШ № 7 родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление на имя директора МБОУ СОШ № 7.

7. Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от родителей об отказе от услуги платного питания) несёт классный руководитель.

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия создается и действует в соответствии с Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – школа) в целях осуществления контроля организации питания учащихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.2. Бракеражная комиссия работает совместно с профсоюзным и родительским комитетом школы.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными актами школы.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав.

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы по согласованию с Педагогическим советом школы. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора школы.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 4 членов. В состав комиссии входят: ответственный по питанию, заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник, заведующая производством.

3. Полномочия комиссии.

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием учащихся.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- присутствует при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;
- осуществляет контроль соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
- проводит просветительскую работу с педагогами и

родителями обучающихся.

3.3. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

3.4. При проведении проверок пищеблока бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами:

- СанПиНом 2.4.3648-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.5. Бракеражная комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- вносить на рассмотрение руководства школы и ответственному по питанию предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

4. Оценка организации питания

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

5. Заключительные положения

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2. Администрация образовательного учреждения при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

5.3. Администрация образовательного учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общественной комиссии за контролем питания в МБОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Об общественной комиссии за контролем питания в МБОУ СОШ № 7 (далее Общественной комиссии) разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 2 января 2000 года N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

Федеральный закон Российской Федерации от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года N 16 (далее - СанПиН 3.1/2.4.3598-20);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года N 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 (далее - СП 2.4.3648-20).

МР 2.4.0179-20. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 18 мая 2020 года (далее - МР 2.4.0179-20);

МР 2.4.0180-20. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 18 мая 2020 года (далее - МР 2.4.0180-20);

МР 2.4.0162-19. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях), утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 30 декабря 2019 года (далее - МР 2.4.0162-19);

МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021 (далее - МР 2.3.6.0233-21).

Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края, и контроля за качеством предоставления горячего питания (утв. приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. N 26-01-06-238)

2. Организация и оформление общественной комиссии за контролем питания в МБОУ СОШ № 7

2.1. Общественная комиссия состоит из представителей Совета родителей, не менее одного от каждого уровня образования. Председателем комиссии является заместитель директора, назначенный приказом директора МБОУ СОШ № 7.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественной комиссией в установленном настоящим Положением порядке в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на обеденных переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Общественная комиссия имеет право выбрать для посещения как любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется Общественной комиссией в сопровождении представителя Школы.

2.5. По результатам посещения школьной столовой Общественная комиссия составляет акт посещения.

2.6. Предложения и замечания, отмеченные в акте по результатам посещения, подлежат обязательному учету.

3. Права Общественной комиссии при посещении школьной столовой

3.1. Общественная комиссия имеет право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. При проведении мероприятий 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.

3.3. Итоги работы Общественной комиссии обсуждаются на Совете родителей не реже 1 раза в год и могут явиться основанием для обращений в адрес

МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021 (далее - МР 2.3.6.0233-21).

Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края, и контроля за качеством предоставления горячего питания (утв. приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. N 26-01-06-238)

2. Организация и оформление общественной комиссии за контролем питания в МБОУ СОШ № 7

2.1. Общественная комиссия состоит из представителей Совета родителей, не менее одного от каждого уровня образования. Председателем комиссии является заместитель директора, назначенный приказом директора МБОУ СОШ № 7.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественной комиссией в установленном настоящим Положением порядке в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на обеденных переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Общественная комиссия имеет право выбрать для посещения как любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется Общественной комиссией в сопровождении представителя Школы.

2.5. По результатам посещения школьной столовой Общественная комиссия составляет акт посещения.

2.6. Предложения и замечания, отмеченные в акте по результатам посещения, подлежат обязательному учету.

3. Права Общественной комиссии при посещении школьной столовой

3.1. Общественная комиссия имеет право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. При проведении мероприятий 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.

3.3. Итоги работы Общественной комиссии обсуждаются на Совете родителей не реже 1 раза в год и могут явиться основанием для обращений в адрес

администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).