

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6**

**П Р И К А З**

**от 30.08.2022**

**№ 110**

с. Благодарное

**Об утверждении положений об организации питания в школьной  
столовой**

На основании решения педагогического совета школы от 30.08.2022 года протокол № 1 , п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об организации питания в школьной столовой ( приложение №1)
2. Утвердить положение о бракеражной комиссии (приложение №2)

Директор МБОУ СОШ № 6

Н.А.Годунова

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 6 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» 273 –ФЗ от 29.12.2012г.;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с 01.01.2021 г по 01.01.2027 г.);

- СП 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)»;

- Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;

-Уставом школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.**

2.1. Основными задачами при организации питания учащихся школы являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

3.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе на текущий учебный год.

3.3. Питание в школе организовано на основе цикличного двухнедельного сбалансированного меню для обучающихся, утвержденного директором школы.

3.4. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.5 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации горячего питания учащихся.

3.6. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания на платной, бесплатной и льготной основе.

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать более 4 часов.

3.8. Для учащихся предусматривается организация горячего питания (завтрак).

3.9. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года; СП 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)»

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

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

4.1. Питание обучающихся в образовательном учреждении организуется в дни учебных занятий. Режим питания утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте (на стенде, сайте школы).

4.2. Ежедневные меню рационов питания утверждается директором школы.

4.3. В зависимости от социального статуса и уровнем образования учащиеся обеспечиваются бесплатным, льготным и платным питанием.

4.4. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся по программе начального общего образования (1 – 4 классы), предусматривается организация горячего питания ( завтрак ) .

4.5. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям учащихся 5 – 11 классов, льгота для предоставления права на компенсацию питания предоставляется:

- детям из многодетных семей;

4.6. Для получения льготного питания учащихся из многодетных семей родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

- заявление на предоставление льготного питания;

- справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» или свидетельство многодетной семьи;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.7. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся в соответствии с п.7 ст. 79 Федерального Закона от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отнесенные к категории: обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ). Статус ОВЗ подтверждается психолого-медико-педагогической комиссией.

4.8. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных настоящим Положением.

4.9. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение 3 дней с момента подачи заявления.

4.10. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

4.11. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы, пятидневной учебной недели:

- с понедельника по пятницу – 1- 11 классы

4.12. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, утверждаемым директором школы.

4.13. Классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.14. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

### **5.1. Директор школы:**

– ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

### **5.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного питания по классам;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **5.3. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий учебный день;

– ведут ежедневный табель учета полученного питания;

– один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися питания;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

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

– выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **5.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

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

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

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

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

-могут быть членами родительского контроля.

## **6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе в начале каждого учебного года приказом директора школы создаётся Совет по питанию и утверждается план работы Совета.

6.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы .

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания с возложением функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии **В** Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 (далее – МБОУ СОШ №6) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10. 2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 ”Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях обеспечения безопасности детей и контроля за организацией питания в МБОУ СОШ №6 создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Назначение бракеражной комиссии - обеспечение постоянного контроля за организацией питания.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН, технологическими картами, ГОСТами.

1.4. Руководство школы обязано содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

### **2. Управление и структура бракеражной комиссии**

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора на учебный год.

2.2. Количество членов бракеражной комиссии должно быть не менее 3.

### **3. Обязанности бракеражной комиссии**

3.1 Бракеражная комиссия обязана:

- осуществлять контроль за работой столовой;
- проверять санитарное состояние пищеблока;
- контролировать наличие маркировки на посуде;
- контролировать выход готовой продукции;
- контролировать наличие суточных проб;

- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поступающей продукции;
- контролировать соблюдение циклического меню;
- проверять соблюдение условий хранения продуктов питания, сроков реализации;
- проводить бракераж готовой продукции,

#### 4. Бракераж пищи

4.1. Все блюда, изготавливаемые в столовой школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

4.2. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала её реализации. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана снять изделия с раздачи.

4.3. За качество пищи несут ответственность члены бракеражной комиссии.

4.4. Оценка качества блюд производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям.

4.5. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо.

#### 5. Осуществление контроля за работой бракеражной комиссии

5.1. Контроль за работой бракеражной комиссии осуществляет директор.

5.2. В случае невозможности решения спорных вопросов между членами комиссии, работниками столовой и другими лицами, директор совместно с администрацией школы создают временную комиссию для решения спорных вопросов.

**Положение о Совете по питанию  
МБОУ СОШ № 6**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по питанию МБОУ СОШ №6 является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи образовательному учреждению в осуществлении общественного контроля за организацией качественного питания учащихся.

1.2. В состав Совета по питанию могут входить представители администрации, родители учащихся, сотрудники школы, заинтересованные в совершенствовании организации качественного питания школьников.

1.3. Осуществления членами Совета по питанию своих функций производится на безвозмездной основе.

**2. Основные цели и задачи работы Совета по питанию**

2.1. Основными целями совета по питанию являются:

- Содействие в совершенствовании системы организации качественного школьного питания, отвечающей современным требованиям санитарных правил и норм;
- Обеспечение школьников качественным полноценным сбалансированным питанием.

2.2. Основными задачами Совета по питанию являются:

- Контроль качества и безопасности питания;
- Контроль обеспечения качественными продуктами для приготовления пищи;
- Улучшение рациона питания.

**3. Структура Совета по питанию**

3.1. 2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников МБОУ СОШ № 6 и представителя общественности (член родительского комитета). Количество членов Совета- не менее 5 человек.

2.2. Председателем совета является директор школы. Из числа членов комиссии назначается заместитель председателя Совета.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Директор школы,
- Заместитель директора по воспитательной работе,
- медицинский работник (по согласованию)
- повар
- член родительского комитета
- представитель педагогического коллектива

- ответственный по питанию.

2.4. Состав совета утверждается приказом директора школы сроком на 1 учебный год.

2.5. Члены совета по питанию могут входить в состав бракеражной комиссии.

#### **4. Порядок и направления работы Совета по питанию**

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МБОУ СОШ № 6 и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продукт технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...);
- за организацией питания детей, детей из малообеспеченных семей, сервировкой стола, гигиеной приема пищи, качеством и количеством пищи, оформлением блюд, маркировкой посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
  - за выполнением двухнедельного циклического меню ;
  - за выполнением норм раскладки;
  - за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
  - за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание не реже 1 раза в четверть, оформляя заседания протоколами.

#### **5. Права и обязанности членов Совета по питанию**

5.1. Члены Совета по питанию МБОУ СОШ №6 обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета по питанию МБОУ СОШ № 6 имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБОУ СОШ № 6.