

**Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол от 27.08.2025 г. № 1**

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы

И.Л.Хохликова
приказ от 29.08.2025 г. № 502

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в общеобразовательном
учреждении № 7.1.2
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ОУ (далее - Положение) устанавливает порядок создания оптимальной системы питания обучающихся в ОУ и направлен на усиление мер по организации качественного питания для обучающихся ОУ, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (глава 4. Статьи 34, 37, 41)
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 28.11.2017 № 638 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 27.08.2020 № 514 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 16.05.2016 года № 204»;
- Совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым от 24.04.2017 № 1036/68 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных учреждениях Республики Крым» с изменениями;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее – Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20);

- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.43648-20);

- Порядком организации питания в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, утвержденным Постановлением администрации города Ялта от 14.02.2025 № 574-п «Об утверждении Порядка организации питания в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым».

- Порядком организации питания в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым с изменениями и дополнениями, утвержденным постановлением Администрации города Ялта от 21.10.2025 № 4671-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Ялта от 14.02.2025 № 574-п «Об утверждении Порядка организации питания в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается директором ОУ.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных семей, семьи которых признаны малоимущими;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в

соответствии с требованиями действующего законодательства.

•

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- 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.

3.3 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся; журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования; ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.); книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация ОУ совместно с классными руководителями, воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5 Администрация ОУ 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.

3.6 Питание в ОУ организуется на основе примерного меню, исходя из утвержденной стоимости питания на одного ребенка в день, разработанным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, согласованное руководителем образовательного учреждения и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственной санитарно-эпидемиологической надзор в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количе-

ственные данные о рецептуре блюд.

3.7 Примерные меню разрабатываются специалистами предприятия с учетом сезонности, индивидуальных особенностей обучающихся, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся.

Для обучающихся, нуждающихся в лечебном питании, разрабатывается отдельное меню в соответствии с утвержденным набором продуктов для данной патологии.

3.8 Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается заведующим производством (шеф-поваром или поваром), медицинским работником (при наличии). Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.9 Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками предприятия, осуществляющего питание в соответствии с заключенным контрактом.

3.10 На поставку и организацию питания заключается договор (контракт) с предприятием. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.12 Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОО, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.13 Директор ОУ назначает ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

3.14 Приказом директора ОУ из числа административных и педагогических работников назначаются лица, ответственные за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.15 Информация о питании обучающихся, в том числе примерное меню, доводится до родителей и детей на сайте общеобразовательного учреждения и размещением на доске информации в обеденном зале.

3.16 Ежедневное меню, с указанием информации о количестве выхода блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд вывешивается в обеденном зале.

3.17 Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы ОУ по пятидневной учебной неделе. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 15 и не более 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания

обучающихся.

3.18 Учитель, проводящий урок, перед посещением классом столовой по звонку организованно выводит обучающихся в столовую и находится с классом до окончания приёма пищи. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

3.19 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.20 Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

3.21 Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора ОУ. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

3.22 Ответственные за организацию питания в ОУ проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчётность по питанию обучающихся.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОУ

4.1 Бесплатное горячее питание в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

4.2 Бесплатное горячее питание обучающихся, получающих начальное общее образование в первую смену, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Крым и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Бесплатное горячее питание обучающихся, получающих начальное общее образование во вторую смену, получают горячее питание в виде обеда за счёт бюджетных ассигнований из федерального бюджета и софинансируется из муниципального бюджета.

4.3 Бесплатное двухразовое горячее питание за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым предоставляется обучающимся льготных категорий общеобразовательного учреждения:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детям с ограниченными возможностями здоровья, посещающим общеобразовательное учреждение;
- детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- детям-инвалидам;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;
- детям, находящимся в сложной жизненной ситуации (социально опасном положении);
- детям прибывших лиц из числа эвакуированных граждан в результате сложившейся ситуации на приграничных с Украиной территориях;
- детям, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации;
- детям, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту и является участником специальной военной операции на территориях Харьковской области, Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, ветераном боевых действий;
- детям, один из родителей которых изъявил желание принимать участие в зоне проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области в составе добровольческих подразделений, заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации, является военнослужащим ЧВК, военнослужащим (сотрудником) войск национальной гвардии;
- детям, один из родителей (законный представитель) которого находится в повторном браке за участником специальной военной операции на Украине;
- детям, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

Родителям (законным представителям) детей с пищевыми особенностями, обучающихся в ОУ, при невозможности обеспечить диетическое питание по индивидуальному меню (по назначениям лечащего врача) и осуществляющих питание таких детей готовыми домашними блюдами, взамен горячего питания выплачивается денежная компенсация за счёт средств муниципального бюджета, равная стоимости такого питания в учреждении образования.

Для выплаты денежной компенсации родитель (законный представитель) обучающегося с пищевыми особенностями предоставляет директору ОУ заявление и комплект документов, решение о предоставлении компенсации оформляется

приказом директора ОУ в течение двух рабочих дней после подачи заявления.

Бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется обучающимся кадетских классов, обучающимся с ослабленным состоянием здоровья и находящимся в социально опасном положении, в пределах выделенных средств образовательному учреждению.

4.4 Для получения бесплатного питания в общеобразовательном учреждении родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- копия постановления Администрации города Ялта Республики Крым:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи;
 - в) копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

3. Для детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

4. Для детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

5. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);

- справка о признании семьи малоимущей, выданной исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения в установленном порядке;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

6. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);

- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

7. Для обучающихся с ослабленным состоянием здоровья:

- заявление родителя (законного представителя).
- заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

8. Для обучающихся, находящихся в социально опасном положении:

- заявление родителя (законного представителя) или ходатайство социального

педагога по факту выявления социально опасного положения учащегося;

- акт обследования жилищно-бытовых условий социальным педагогом;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

9. Для обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации:

- заявление родителя (законного представителя) или ходатайство социального педагога по факту выявления сложной жизненной ситуации обучающегося;

- акт обследования жилищно-бытовых условий социальным педагогом;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

10. Для обучающихся, прибывших лиц из числа эвакуированных граждан в результате сложившейся ситуации на приграничных с Украиной территориях:

- заявление родителя (законного представителя) или сопровождающего лица;

- документ, подтверждающий личность и место постоянного проживания (при наличии) или другой документ, подтверждающий факт нахождения на данной территории прибывших лиц;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии).

11. Для обучающихся, один из родителей (законный представитель) которых принимает участие в зоне проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области, а именно: призван на военную службу по мобилизации, изъявил желание принимать участие в составе добровольческих подразделений, заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации, является военнослужащим ЧВК, военнослужащим (сотрудником) войск национальной гвардии:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

12. Для обучающихся, один из родителей (законный представитель) которого находится в повторном браке за участником специальной военной операции на Украине:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие в СВО на Украине;
- свидетельство о браке;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

13. Для обучающихся, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Харьковской области, Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий гибель, пропажу без вести или получение ранения при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

4.5 Копия страхового номера индивидуального лицевого счета запрашивается с целью внесения информации, подлежащей размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, направления и обработки

запросов, прав и обязанностей поставщиков информации и пользователей информационной системы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», положениями статьи 5 Федерального закона от 29.12.2015 № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости».

В случае, если в Единой государственной информационной системе социального обеспечения будет выявлена информация о том, что данная мера государственной поддержки уже была ранее предоставлена гражданину, то ему будет отказано в выдаче питания или социальной выплаты.

Выплата компенсации родителям (законным представителям) за обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, получающих образование на дому, осуществляется в течение всего периода обучения в МБОУ «ЯСШ № 2 «Школа будущего», за исключением утраты ребёнком статуса, на основании приказа руководителя учреждения со дня организации обучения на дому, но не ранее дня, следующего за днем предоставления родителям (законным представителям) вышеперечисленных документов.

4.6 Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя ОУ по состоянию на 1 сентября и 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов.

Прибывшие среди учебного года или вновь выявленные обучающиеся льготных категорий, имеющие право на получение бесплатного питания, определяются на получение бесплатного питания приказом руководителя ОУ в течение двух рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов. Питание таких обучающихся оплачивается из сложившейся экономии.

Обеспечение бесплатным питанием обучающихся осуществляется с даты издания приказа по ОУ.

4.7 Сухим пайком взамен горячего питания обеспечиваются обучающиеся образовательного учреждения, указанных в пункте 4.3. Положения, при переводе на дистанционную форму обучения в случаях введения на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым режимов «Чрезвычайного положения», «Повышенной готовности», на период проведения ремонтных работ в организации, отсутствия энергоснабжения или водоснабжения и других форс-мажорных обстоятельствах, нарушающих функционирование образовательного учреждения в штатном режиме, согласно нормативным правовым актам.

Порядок обеспечения обучающихся сухим пайком разрабатывается и утверждается руководителем учреждения.

4.8 Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категории, установленной в пункте 4.3 Положения;

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в муниципальное образовательное учреждение неполного пакета документов, указанных в пункте 4.4 Положения или недостоверных сведений.

Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо если обучающийся утратил льготную категорию, установленную в пункте 4.3 Положения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА РОДИТЕЛЬСКИЕ СРЕДСТВА

5.1 Питание за родительские средства должно быть организовано для всех обучающихся ОУ и предусматривать двухразовое горячее питание. Для детей, посещающих группу продленного дня, должен быть организован обед и дополнительный полдник. Плата за питание школьников производится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательной организацией и/или с индивидуальными предпринимателями или предприятиями, которые, согласно муниципальному контракту, оказывают услугу горячего питания в учреждении или обучающимися самостоятельно.

При форме предварительного заказа питания родители, при своевременном уведомлении классного руководителя об отсутствии ребенка в ОУ по уважительной причине (болезни или другой причине), не оплачивают питание за пропущенные дни.

При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители (законные представители) оплачивают заказанное питание в полном объеме в день пропуска занятий ребенком.

5.2 Средняя стоимость питания за родительские средства устанавливается согласно стоимости питания обучающихся в учреждении, исходя из рекомендованного Роспотребнадзора школьного рациона питания, примерного меню и ежедневного меню, по которому питаются льготные категории обучающихся, указанные в данном Положении.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1 Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОУ, осуществляется органами Роспотребнадзора, Управлением образования Администрации города Ялта Республики Крым.

6.2 Текущий контроль организации питания обучающихся в ОУ осуществляют ответственный за организацию питания, члены комиссии по организации питания в ОУ, представители родительской общественности:

- комиссия ежедневно осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания и питьевого режима обучающихся;
- по результатам контрольных проверок комиссия составляет акты, справки.

6.3 Ответственный за организацию питания в учреждении (назначается приказом руководителя учреждения):

- координирует и контролирует деятельность организации, предоставляющей

питании в учреждении;

- участвует в работе бракеражной комиссии;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания.

предварительным накрытием столов;

- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качества питания;

- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима, качеством приготовленных блюд;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;

- формирует основной сводный список обучающихся для предоставления питания;

- ведет учет получения горячего питания обучающихся льготной категории;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся, охват всех детей питанием;

- ведет ведомость (табель учета) питания обучающихся;

- составляет план внутришкольного контроля за организацией питания и качеством приготовляемой продукции в учреждении;

- проверяет наличие необходимой документации в целях контроля за качеством и безопасностью выпускаемой готовой продукции питания в учреждении (сборник рецептов, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню), «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья», «Журнал здоровья», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Ведомость контроля за рационом питания», документы на поставляемые продукты питания, обеспечивающие их качество и безопасность;

- контролирует отбор и хранение суточных проб готовой пищи;

- контролирует санитарное состояние пищеблока;

- готовит приказы по учреждению;

Об организации питания;

Об организации бесплатного питания (приказы содержат списки обучающихся, фамилию, имя, отчество ответственного по учреждению за организацию питания, графика питания обучающихся);

О создании бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции с указанием ответственности и обязанностях каждого члена комиссии.

6.4 Состав комиссии по организации питания в ОУ утверждается директором ОУ в начале каждого учебного года.

6.5 Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в электронных (классных) журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в электронном (классном) журнале.

6.6 Классные руководители обязаны ежедневно вести табель учета питания обучающихся своих классов и до 1 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчет по питанию класса ответственному за организацию питания в ОУ по принятой форме.

6.7 Ответственность за достоверность информации в заявках, электронных (классных) журналах и отчётах несут классные руководители.

6.8 Заместители директора контролируют работу классных руководителей и воспитателей ГПД по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

6.9 Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в ОУ.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ.

7.1 Юридические лица или индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с организацией горячего питания в учреждении обеспечивают реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, в том числе:

- организацию производственного и лабораторного контроля, основанного на принципах ХАССП;

- соблюдение требований качества и безопасности сроков годности поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;

- выполнение предписаний органов Роспотребнадзора;

- наличие и ведение журналов установленной формы согласно требованиям санитарного законодательства Российской Федерации: сборник рецептов, технологические карты в соответствии с меню, примерное меню и ежедневное меню, меню-раскладка на все блюда примерного меню, «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья», «Журнал здоровья», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Ведомость контроля за рационом питания», документы на поставляемые продукты питания, обеспечивающие их качество и безопасность.

- необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- эффективную работу санитарно-технического. Холодильного и другого оборудования организации;

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организует отбор и хранение суточных проб с готовой пищей;

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- знакомиться с примерным меню через сайт общеобразовательного учреждения и ежедневным меню;
- принимать участие в работе общественной комиссии по контролю за организацией питания детей.

8.2 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакций на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания, культуре поведения в столовой.

9. СОСТАВЛЕНИЕ РАЦИОНА ПИТАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЕГО СТОИМОСТИ

9.1 Юридические лица или индивидуальный предприниматель, деятельность которого связана с организацией горячего питания в образовательном учреждении разрабатывает рационы питания обучающихся образовательного учреждения на основании нормативов физиологической потребности в основных пищевых веществах, энергии и биологических активных минеральных веществах, микронутриентах с учетом рекомендуемых наборов продуктов, региональных особенностей питания населения, производства и поставок пищевых продуктов, уровня социально-экономического развития и других факторов.

9.2 Типовой рацион определяется в пределах фактически выделяемых бюджетом средств на организацию питания льготных категорий. Не допускается утверждение типового рациона, не обеспеченного соответствующими бюджетными средствами, так как создаются предпосылки для закупки продуктов низкого качества.

9.3 Примерное меню необходимо составлять на период не менее двух недель (10 - 14 дней) в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерного меню и раскладок. Содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

9.4 При разработке примерного меню учитывают продолжительность пребывания в

образовательном учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.

9.5 Меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности. Включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборника рецептур.

9.6 Технологические и калькуляционные карты на блюда, которые входят в состав меню, разрабатываются на каждое блюдо на основании сборника рецептур и утверждаются руководителем организации. Калькуляция подразумевает исчисление продажной цены единицы продукции (одного блюда, одной порции, одного килограмма и т.п.).

9.7 Калькуляция составляется на калькуляционных карточках установленной формы на основании сборников рецептур, цен на сырье. На каждое наименование продукции требуется составлять отдельную калькуляционную карточку. В случае изменения цены хотя бы на один вид сырья необходимо сделать новый расчет в калькуляционной карточке и установить продажную цену на продукцию.

9.8 Исчисление суммы наценки к цене покупки сырья предприятиями общественного питания при образовательной организации осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» с последующими изменениями, ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. термины и определения», приказом Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22.01.2015 №3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию, реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» с изменениями и дополнениями.

**Приложение №1 к
Положению об организации
питания обучающихся в
общеобразовательном
учреждении**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательной организации.

1. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав.

1.1. Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом руководителя учреждения на начало учебного года.

1.2. В состав бракеражной комиссии могут входить:

- председатель комиссии (представитель администрации образовательного учреждения);
- Члены комиссии: завпроизводством (повар), учитель, социальный педагог, представитель родительской общественности, заместитель директора по АХЧ, представитель совета школы и другие.

1.3. Бракеражная комиссия состоит из 5 человек: ответственных по питанию в ОУ.

2. Деятельность комиссии.

2.1. Члены бракеражной комиссии выполняют следующие обязанности:

- контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке, разгрузке продуктов питания;
- проверяют складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролируют организацию работы по пищеблоку;
- следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

2.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции, который проводится органолептическим методом.

Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд учащимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно - пищевую лабораторию.

- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

2.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал у ответственного по организации питания. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность др. За качество пищи несут ответственность члены бракеражной комиссии.

2. МЕТОДИКА ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ПИЩИ

2.4. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

2.5. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

2.6. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

2.7. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

3. ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПЕРВЫХ БЛЮД

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно переме-

шивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку.

Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

3.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

4. ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ВТОРЫХ БЛЮД

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре - блюдо направляется на анализ в ла-

бораторию.

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. У плохо приготовленного соуса - горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА БЛЮД

5.1 **«Удовлетворительно»** - блюдо приготовлено в соответствии с технологией; **«Неудовлетворительно»** - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

5.2 Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в журнал установленной формы, оформляются подписями всех членов комиссии.

5.3. Оценка **«удовлетворительно»** и **«неудовлетворительно»**, данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещаниях при директоре и на планерках. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

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