

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 50 города Ставрополя

## ПРИКАЗ

30.08.2022 г.

№ 236-ОД

Об организации питания школьников  
в 2022-2023 учебном году.

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 1 марта 2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», и в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя от 17 декабря 2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11 декабря 2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», и в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 года № 460-П «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости», и на основании постановления администрации города Ставрополя от 18.04.2022 года № 859 О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 29.04.2021 года № 913 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Ставрополя или предоставления

их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости и финансовых норм питания за счет средств бюджета города Ставрополя», и на основании постановления администрации города Ставрополя от 18.04.2022 года № 858 О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 29.04.2021 № 914 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Ставрополя или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости и финансовых норм питания за счет средств бюджета города Ставрополя», и на основании приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 28.06.2022 года за № 465-ОД Об утверждении средней стоимости бесплатного горячего питания в день на одного обучающегося по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Ставрополя и в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания в МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 года питание обучающихся 1-11 классов в школьной столовой с предоставлением горячих завтраков и обедов в соответствии с двухнедельным меню, утвержденным управлением Роспотребнадзора по Ставропольскому краю.
2. Установить стоимость питания в школьной столовой в размере 90,00 рублей, 34 рубля, 41 рублей.
3. Утвердить порядок обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на одного обучающегося в день из расчета стоимости завтрака - 37 рубля, второго завтрака - 30 рублей, обеда - 45 рублей, полдника - 34 рублей.
4. Утвердить порядок обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий, обучающихся по образовательным программам начального общего образования на одного обучающегося в день из расчета стоимости обеда - 45 рублей, полдника - 37 рубля.
5. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой. (Приложение к настоящему приказу № 1).
6. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя. (Приложение к настоящему приказу № 2).
7. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии (далее-комиссия) в следующем составе:

П/П №	Ф.И.О. Сотрудника МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя	Должность
Председатель комиссии		
1.	И.Н. Гузенко	Педагог – организатор
Члены комиссии		
1.	Е.Д. Алхимова	Зав. столовой
2.	А.В. Гавриш	Соц. педагог
3.	Л.С. Глазкова	Медицинский работник

8. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракажу готовой продукции в МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя. (Приложение к настоящему приказу № 3).
9. Создать комиссию по контролю за организацией питания в следующем составе:

П/П №	Ф.И.О. Сотрудника МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя	Должность
Председатель комиссии		
1.	А.П. Евстафиади	Заместитель директора по АХЧ
Члены комиссии		
1.	И.Н. Гузенко	Педагог – организатор
2.	Н.С. Офицерова	комендант
3.	О.А. Зубко	Представитель родительской общественности

10. Утвердить форму соглашения об оказании услуг по обеспечению питания обучающихся МБОУ СОШ №50 г. Ставрополя. (Приложение к настоящему приказу № 4).
11. Ответственность за организацией питания в классных коллективах, обучающихся возложить на классных руководителей.
12. Классным руководителям осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, построив их по парам, соблюдая дисциплину движения. По лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения. (Инструкция приложение к настоящему приказу № 4).
13. Классным руководителям включить в повестку дня родительского собрания вопрос организации питания в школьной столовой.
14. Классным руководителям ознакомить родителей (законных представителей) с порядком предоставления льготного питания для категорий, указанных в положении о порядке обеспечения питанием учащихся МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя.

15. Заместителю директора по ВР МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя подготовить документацию по организации льготного питания обучающихся.
16. Заместителю директора по ВР МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя подготовить и утвердить план мероприятий по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди учащихся, их родителей на 2022-2023 учебный год.
17. Заместителю директора по ВР МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя, организовать работу классных руководителей 1-11 классов по реализации программы «Разговор о правильном питании».
18. Активизировать работу бракеражной комиссии, комиссии производственного и общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся, разместить приказы о создании бракеражной комиссии и комиссии общественного контроля.
19. Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале столовой и раздела «Школьное питание» на сайте школы в течение учебного года.
20. Заместителям директора МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя по направлениям, в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 1 октября 2022 года, до 1 мая 2023 года). Провести анализ анкет и учесть результаты анкетирования в работе, обеспечить хранение анкет не менее 1 года.
21. Возложить ответственность за организацию сбора денежных средств за питание учащихся на специалиста по кадрам МБОУСОШ № 50 г. Ставрополя Ю.Н. Суродину.
22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ  
№ 50 г. Ставрополя



А.А. Хитров

Приложение № 1 к приказу № 236-ОД от 30.08.2022 г.  
График питания обучающихся в школьной столовой.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

 МБОУ А.А. Хитров

«30» 2022 год



График  
питания учащихся в столовой МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

	Время	№ входов	Классы	Примечание
<b>Завтрак</b>	8.10 – 8.30	№ 1	1 «А, Г, Д»	
		№ 2	1 «Е, Ж, К»	
		№ 3	1 «Л, З, И»	
		№ 4	1 «Б, В», 4 «С»	
	9.00 – 9.20	№ 1	1 «М», 2 «Л», 3 «Л»	
		№ 2	4 «А, Б, И»,	
		№ 3	4 «В, Е, К»	
		№ 4	1 «Н, О»	
	9.40 – 10.00	№ 1	4 «Л, М», 5 «А, Б»	
		№ 2	4 «О», 6 «Б, Д»	
		№ 3	6 «Е, В, Г»	
		№ 4	5 «В, Г, Д, Е», 6 «А»	
	10.40 – 11.00	№ 1	7 «Г, Б», 9 «С, Г», 10 «А,Б»	
		№ 2	7 «А, В», 8 «А», 9 «Д»	
		№ 3	8 «Б», 9 «А,Б,В»	
		№ 4	8 «В, Г, Д», 11 «А,Б»	

	11.00 – 11.15	№ 1	ГПД 2 класс		
<b>Обед</b>	11.30 – 11.50	№ 4	4 «С»		
	11.50 – 12.10	№ 1	1 «А,Г,Д,М»		
		№ 2	1 «Е, Ж, К»		
		№ 3	1 «Л, З, И»		
		№ 4	1 «Б, Н, В, О»		
	12.30 – 12.50	№ 1	5 «А, Б», 7 «Г, Б», 9 «С, Г», 10 «А,Б»		
		№ 2	6 «Б, Д», 7 «А, В», 8 «А», 9 «Д»		
		№ 3	6 «Е, В, Г», 8 «Б», 9 «А,Б,В»		
		№ 4	5 «В, Г, Д, Е», 6 «А», 8 «В, Г, Д», 11 «А,Б»		
	<b>2 Смена обед</b>				
	14.00 – 14.20	№ 1	2 «А,Б,Д»		
		№ 2	2 «Е, Ж,К»		
		№ 3	2 «М, З, И»		
		№ 4	2 «В, Г»		
	15.00 – 15.20	№ 1	3 «А, Б, Д»		
		№ 2	3 «Е, Ж»		
		№ 3	3 «З», 4 «Н»		
№ 4		3 «В, Г»			
16.00 – 16.20	№ 1	4 «Д», 3 «И»			
	№ 2	4 «Г»			
	№ 3	3 «К»			
	№ 4	4 «Ж, З»			
<b>Полдник</b>	17.00 – 17.15	№1,2,3,4	2 «А - М», 3 «А - К», 4 «Г,Д,Ж,З,Н,»		

Приложение № 2 к приказу № 236-ОД от 30.08.2022 г.  
Положение об организации питания обучающихся в  
МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя.

СОГЛАСОВАНО  
Педсовета МБОУ СОШ № 50  
г. Ставрополя, протокол от  
30.08.2022 года за № 1.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

  
А.А. Хитров  
«30» 08  
2022 год



## Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года; законов, постановлений и распоряжений Департамента управления образования и администрации города (района), касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; на основании Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

-обеспечение школьников 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

-общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;

-порядок организации питания в школе;

-порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## 1. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 3. Общие принципы организации питания в школе.

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.



3.3. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета города (района) (по форме согласно постановления администрации города Ставрополя от 17.12.2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11.12.2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя») процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета города 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.6. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиНом 2.4.5. 2409-08.

3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.9. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания), согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.10. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

3.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.14. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.15. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.16. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

#### 4. Порядок организации питания.

4.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

График  
питания учащихся в столовой МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

	Время	№ входов	Классы	Примечание
<b>Завтрак</b>	8.10 – 8.30	№ 1	1 «А, Г, Д»	
		№ 2	1 «Е, Ж, К»	
		№ 3	1 «Л, З, И»	
		№ 4	1 «Б, В», 4 «С»	
	9.00 – 9.20	№ 1	1 «М», 2 «Л», 3 «Л»	
		№ 2	4 «А, Б, И»,	
		№ 3	4 «В, Е, К»	
		№ 4	1 «Н, О»	
	9.40 – 10.00	№ 1	4 «Л, М», 5 «А, Б»	
		№ 2	4 «О», 6 «Б, Д»	
		№ 3	6 «Е, В, Г»	
		№ 4	5 «В, Г, Д, Е», 6 «А»	
	10.40 – 11.00	№ 1	7 «Г, Б», 9 «С, Г», 10 «А,Б»	
		№ 2	7 «А, В», 8 «А», 9 «Д»	
		№ 3	8 «Б», 9 «А,Б,В»	
		№ 4	8 «В, Г, Д», 11 «А,Б»	
	11.00 – 11.15	№ 1	ГПД 2 класс	
<b>Обед</b>	11.30 – 11.50	№ 4	4 «С»	
	11.50 – 12.10	№ 1	1 «А,Г,Д,М»	
		№ 2	1 «Е, Ж, К»	

		№ 3	1 «Л, З, И»	
		№ 4	1 «Б, Н, В, О»	
	12.30 – 12.50	№ 1	5 «А, Б», 7 «Г, Б», 9 «С, Г», 10 «А,Б»	
		№ 2	6 «Б, Д», 7 «А, В», 8 «А», 9 «Д»	
		№ 3	6 «Е, В, Г», 8 «Б», 9 «А,Б,В»	
		№ 4	5 «В, Г, Д, Е», 6 «А», 8 «В, Г, Д», 11«А,Б»	
<b>2 Смена обед</b>				
	14.00 – 14.20	№ 1	2 «А,Б,Д»	
		№ 2	2 «Е, Ж,К»	
		№ 3	2 «М, З, И»	
		№ 4	2 «В, Г»	
	15.00 – 15.20	№ 1	3 «А, Б, Д»	
		№ 2	3 «Е, Ж»	
		№ 3	3 «З», 4 «Н»	
		№ 4	3 «В, Г»	
	16.00 – 16.20	№ 1	4 «Д», 3 «И»	
		№ 2	4 «Г»	
		№ 3	3 «К»	
		№ 4	4 «Ж, З»	
<b>Полдник</b>	17.00 – 17.15	№1,2,3,4	2 «А - М», 3 «А - К», 4 «Г,Д,Ж,З,Н,»	

4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 4.11. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## 5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

5.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт

средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

-школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий квартал ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области);

-школьникам, проживающим в многодетных семьях;

-школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-школьникам, являющимся инвалидами.

5.1.2. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета (по форме согласно постановления администрации города Ставрополя от 17.12.2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11.12.2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя») процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям детей:

-состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

-страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается администрацией города (области).

-обучающихся в специализированных спортивных и кадетских классах.

5.1.3. Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета 100% процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня школьникам 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

5.1.4. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству организации, осуществляющей образовательную деятельность, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

5.1.5. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители организации, осуществляющей образовательную деятельность, и исполнительного органа.

5.1.6. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет образовательной организации.

5.1.7. На основании заключения Комиссии орган самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность, подаёт ходатайство в исполнительный орган. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются (по форме согласно постановления администрации города

Ставрополя от 17.12.2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11.12.2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя»).

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме согласно постановления администрации города Ставрополя от 17.12.2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11.12.2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя»).

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.3. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет данный список в исполнительный орган. Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в Горцентр (Райцентр).

5.4. На основании сведений, полученных из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Горцентра (Райцентра), исполнительный орган формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

5.5. Компенсационная выплата на питание в размере 100 или 1,5% процентов стоимости питания в государственных образовательных организациях, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или

комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

5.5.1. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно постановления администрации города Ставрополя от 17.12.2015 года № 2857 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя», Постановлением администрации города Ставрополя от 11.12.2018 года № 2514 «О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя». Решение на получение бесплатного горячего питания и (или) назначение выплаты денежной компенсации оформляются приказом МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя на учебный год путем формирования списков, обучающихся с указанием даты начала и окончания обеспечения питанием (далее – приказ).

5.5.2. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.6. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.7. Текст приказа хранится в документации Комиссии по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам единого образца по форме согласно распоряжению Комитета по образованию. Главный бухгалтер обеспечивает хранение бланков талонов и один раз в полугодие выдаёт их организатору питания в соответствии с количеством обучающихся льготных категорий. Бланки талонов передаются по акту.



5.11. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов классным руководителям. Талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и упаковываются. Талоны хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются по акту, утвержденному директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Учет выдачи бланков талонов оформляется по форме согласно распоряжению Комитета по образованию.

5.12. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.13. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

5.14. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.15. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме согласно распоряжению Комитета по образованию;
- выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, классному руководителю;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку.

## 6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

-медицинский работник;

-заведующий производством (шеф-повар);

-лицо, ответственное за организацию питания;

-представитель органа государственного управления, родительской общественности.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.14. 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 лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## 7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. 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 и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## 8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания, обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## 9. Документация.

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;

- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педсовете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 3 к приказу № 236-ОД от 30.08.2022 г.  
Положение о комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания, бракеражу готовой продукции  
в МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя.

СОГЛАСОВАНО  
Педсовета МБОУ СОШ № 50  
г. Ставрополя, протокол от  
30.08.2022 года за № 1.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

  
А.А. Хирнов  
«30» 2022 г.



Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания,  
бракеражу готовой продукции в школе.

## 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о бракеражной комиссии в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 2 июля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 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», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе определяет цель, задачи и функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (далее комиссия), регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции — комиссия общественного контроля организации, осуществляющей образовательную деятельность, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.2.3670-20, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

1.5. В задачи комиссии входит:

- контроль за качеством доставляемых продуктов питания;
- контроль и качество приготовления блюд;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в общеобразовательной организации.

1.6. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательной организации на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.

1.7. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации: директор школы или его заместитель (председатель комиссии);
- медицинский работник (диетсестра);
- кладовщик;
- педагогические сотрудники;
- повара;
- член профсоюзного комитета школы;
- представитель родительской общественности общеобразовательной организации. В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники организации, приглашенные специалисты.

1.8. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ШКОЛЫ.

1.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.

1.10. Администрация общеобразовательной организации при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов КОМИССИИ.

2. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, объекты, предмет и субъекты контроля комиссии.

2.1. Основным функциям комиссии в школе относят:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов.
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- отслеживание за правильностью составления ежедневного меню;
- наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- отбор суточной пробы, проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.

## 2.2. Комиссия проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, составляя акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и школьной столовой;
- визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, школьной столовой, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
- осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

## 2.3. Объекты, предмет и субъекты контроля комиссии:



- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, школьной столовой;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в школьной столовой;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне);
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками общеобразовательной организации;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, в школьной столовой.

2.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором школы Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации перед началом учебного года.

2.6. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

2.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.8. Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.9. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к выдаче готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

2.10. Комиссия составляет акты на списание продуктов, невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

2.11. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

2.12. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в общеобразовательной организации.

2.13. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

### 3. Оценка организации питания в школе.

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. В меню должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено директором, должны стоять подписи старшей медсестры (медицинского работника), кладовщика, повара.

3.3. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

3.5. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и результаты взвешивания порционных блюд. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медицинской сестры.

3.6. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

3.7. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

3.8. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

3.9. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

3.10. Оценка «неудовлетворительно» (брак) дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Такое блюдо не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

3.11. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов комиссии.

3.12. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.13. Комиссия также определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

3.14. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода). Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятиком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

3.15. Оценка качества продукции заносится в журнал бракеража готовой пищевой продукции до начала выдачи готовой пищи. В журнале отмечают результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

3.16. Основными формами работы комиссии являются:

- совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;
- контроль, осуществляемый директором школы, членами комиссии, согласно плану производственного контроля, за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации.

3.17. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел директору школы на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета. Результаты работы комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в общеобразовательной организации. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения

3.18. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению.

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;
- ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за соблюдением питьевого режима;
- контроль за закладкой основных продуктов питания;
- контроль за отбором суточной пробы.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при директоре, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в общеобразовательной организации.

3.19. Администрация школы обязана содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

#### 4. Права, обязанности, ответственность комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе;
- контролировать выполнение принятых решений;
- направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание

невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;  
-давать рекомендации, направленные на улучшение питания в общеобразовательной организации;  
-ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в общеобразовательной организации.

4.2. Комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

4.3. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

## 5. Делопроизводство.

5.1. Комиссия ведет акты на списание невостребованных порций и следующие журналы:

- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного обучающегося среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых

приборов, оборудования;

Ведомость контроля за рационом питания детей.

5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью общеобразовательной организации. Возможно ведение журналов в электронном виде.

## 6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Методика определения качества продуктов.

Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов продуктов. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид продуктов, их цвет. Определяется запах продуктов. Запах определяется при затаенном дыхании.

Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

Вкус продуктов, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

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.

Мясо:

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в ярко-красный цвет, костный мозг заполняет всю трубчатую часть, не отстает от краев кости. На разрезе мясо плотное, упругое, образующаяся при надавливании ямка быстро выравнивается. Запах свежего мяса — мясной, свойственный данному виду животного. Замороженное мясо имеет ровную покрытую инеем, на которой от прикосновения пальцев остается пятно красного цвета. Поверхность разреза розовато-сероватого цвета.

Жир имеет белый или светло-желтый цвет. Сухожилия плотные, белого цвета,

иногда с серовато-желтым оттенком.

Оттаявшее мясо имеет сильно влажную поверхность разреза (не липкую!), с мяса стекает прозрачный мясной сок красного цвета. Консистенция неэластичная, образующаяся при надавливании ямка не выравнивается. Запах характерный для каждого вида мяса.

Доброкачественность мороженого и охлажденного мяса определяют с помощью подогретого стального ножа, который вводят в толщу мяса и выявляют характер запаха мясного сока, остающегося на ноже.

Свежесть мяса можно установить и пробной варкой — небольшой кусочек мяса варят в кастрюле под крышкой и определяют запах выделяющегося при варке пара. Бульон при этом должен быть прозрачным, блестки жира — светлыми. При обнаружении кислого или гнилостного запаха мясо использовать нельзя.

Колбасные изделия:

Вареные колбасы, сосиски, сардельки должны иметь чистую сухую оболочку, без плесени, плотно прилегающую к фаршу. Консистенция на разрезе плотная, сочная. Окраска фарша розовая, равномерная. Запах, вкус изделия без посторонних примесей.

У свежей рыбы чешуя гладкая, блестящая, плотно прилегает к телу, жабры ярко-красного или розового цвета, глаза выпуклые, прозрачные. Мясо плотное, упругое, с трудом отделяется от костей, при нажатии пальцем ямка не образуется, а если и образуется, то быстро и полностью исчезает. Тушка рыбы, брошенная в воду, быстро тонет. Запах свежей рыбы чистый, специфический, не гнилостный. У мороженой доброкачественной рыбы чешуя плотно прилегает к телу, гладкая, глаза выпуклые или на уровне орбит, мясо после оттаивания плотное, не отстает от костей, запах свойственный данному виду рыбы, без посторонних примесей.

У несвежей рыбы мутные ввалившиеся глаза, чешуя без блеска, покрыта мутной липкой слизью, живот часто бывает вздутым, анальное отверстие выпячено, жабры желтоватого и грязно-серого цвета, сухие или влажные, с выделением дурно пахнущий жидкости бурого цвета. Мясо дряблое, легко отстает от костей. На поверхности часто появляются ржавые пятна, возникающие при окислении жира кислородом воздуха. У вторично замороженной рыбы отмечается тусклая поверхность, глубоко ввалившиеся глаза, измененный цвет мяса на разрезе. Такую рыбу использовать в пищу нельзя. Для определения доброкачественности рыбы, особенно замороженной, используют пробу с ножом (нагретый в кипящей воде нож вводится в мышцу позади головы и определяется характер запаха). Применяется также пробная варка (кусочек рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

Молочные продукты:

Свежее молоко белого цвета со слегка желтоватым оттенком (для обезжиренного молока характерен белый цвет со слабо синеватым оттенком), запах и вкус приятный, слегка сладковатый. Доброкачественное молоко не

должно иметь осадка, посторонних примесей, несвойственных привкусов и запахов.

Творог имеет белый или слабожелтый цвет, равномерный по всей массе, однородную нежную консистенцию, вкус и запах кисломолочный, без посторонних привкусов и запахов. В детских учреждениях использование творога разрешается только после термической обработки.

Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без крупинок белка и жира, цвет белый или слабожелтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность.

Сметана в детских учреждениях всегда используется после термической обработки. Сливочное масло имеет белый или светло-желтый цвет равномерный по всей массе, чистый характерный запах и вкус, без посторонних примесей. Перед выдачей сливочное масло зачищается от желтого края, представляющего собой продукты окисления жира.

Счищенный слой масла в пищу для детей не употребляется даже в случае его перетопки.

В детских учреждениях разрешено использовать только куриные яйца. Свежесть яиц устанавливается путем просвечивания их через овоскоп или просмотром на свету через картонную трубку. Можно использовать и такой способ, как погружение яйца в раствор соли (20 г соли на 1 л воды). При этом свежие яйца в растворе соли тонут, а усохшие, длительно хранящиеся всплывают.

## Приложение № 2.

### Методика органолептической оценки пищи.

Органолептическая оценка первых блюд: Для органолептической оценки первого блюда (после тщательного перемешивания в котле) его берут в небольшом количестве на тарелку.

По внешнему виду определяют тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей, загрязненности, проверяют форму нарезки овощей, сохранение ее в процессе варки, сравнивают их набор с рецептурой по раскладке. Обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно из мяса и рыбы (недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, на поверхности не образуют жирных янтарных пленок, капли жира имеют мелкодисперсный вид). При определении вкуса и запаха блюда отмечают наличие постороннего привкуса, запаха, горечи, излишней кислотности, пересола. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

Органолептическая оценка вторых блюд: Органолептическая оценка вторых блюд проводится по их составным частям. Общая оценка дается только соусным блюдам (рагу, гуляш).

При внешнем осмотре блюда обращают внимание на характер нарезки мяса, равномерность порционирования, цвет поверхности и разреза



(заветренная темная поверхность отварного мяса свидетельствует о длительном его хранении без бульона, красно-розовый цвет на разрезе котлет — о недостаточной их прожаренности или нарушении сроков хранения котлетного фарша). Консистенция блюда дает представление о степени его готовности, а также о соблюдении рецептуры (вязкая консистенция котлет, например, указывает на избыточное добавление в них хлеба). Мясо должно быть мягким, сочным, мясо птицы — легко отделяться от костей, филе рыбы — мягким, сочным, не крошащимся.

При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей, консистенцию блюда, внешний вид, цвет (синеватый оттенок картофельного пюре, например, означает нехватку молока и жира).

При оценке крупяных гарниров их консистенцию сравнивают с запланированной по меню-раскладке (рассыпчатая, вязкая). Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки или запекания. Макароны изделия должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга.

Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку, при этом обращают внимание на цвет, вкус и запах. Плохо приготовленный соус содержит частички пригоревшего лука, имеет серый цвет, горьковатый привкус. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета.

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. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная — приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

## СОГЛАШЕНИЕ

об оказание услуг по обеспечению питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 50 города Ставрополя

г. Ставрополь

«01» сентября 2022 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50 города Ставрополя города Ставрополя, в лице директора Хитрова Алексея Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и ИП Звягина Надежда Ильинична, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Звягиной Надежды Ильиничны, действующего на основании Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей за № 308263522500042 от 12.08.2008г, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения.

1.1 В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» оказать услуги по организации питания учащихся образовательного учреждения, а «Заказчик» оплатить данные услуги за родительскую плату.

1.2. «Стороны» в своей деятельности руководствуются Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1, Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г. № 52-ФЗ, - Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г. № 52-ФЗ; Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ; Положением о порядке учета и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности г. Ставрополя, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 29 мая 1996 года N 49 "Об утверждении Положения о порядке учета и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности г. Ставрополя, приказом Министра торговли СИР от 26.12.1985 г. №315 «О методических указаниях по организации рационального питания учащихся в общеобразовательных школах», и приказом Комитета СК по государственному заказу и ценовой политике №1484 от 24.10.2006 г. «О предельных максимальных размерах наценок на продукцию (товары) реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях Ставропольского края» и постановлением администрации города Ставрополя Ставропольского края № 2857 от 17.12.2015 г. «Об утверждении финансовых норм питания обучающихся и порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя».

## **2. Цена и порядок расчетов.**

2.1. Размер взимаемой платы с родителей (законных представителей) на добровольной основе за питание обучающихся в школе, составляет из расчета стоимости завтрака - 37 рубля, второго завтрака - 30 рублей, обеда - 45 рублей, полдника – 34 рублей.

2.2. Сумма, подлежащая оплате, определяется ежемесячно на основании фактически отпущенного за отчетный период питания.

2.3. Плата за питание производится «Исполнителю» родителями (законными представителями) на добровольных началах через ответственных представителей родительских комитетов. Заказчик в сборе денежных средств участие не принимает.

2.4. Расчеты с «Исполнителем» осуществляются в наличной или безналичной формах в российских рублях. Выбор способа расчета с «Исполнителем» является прерогативой родителей (законных представителей) детей.

## **3. Качество.**

3.1. Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями Государственных стандартов Российской Федерации, ГОСТ или ТУ.

3.2. Срок годности Продукции исчисляется со дня ее изготовления в соответствии с ГОСТ и ТУ.

## **4. Права и обязанности «Сторон».**

4.1. «Исполнитель» обязуется:

4.1.1. Оказывать услуги с момента заключения настоящего соглашения по 31 августа 2023 года включительно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 8-00 до 17-00 часов, в начальной школе – пятидневное питание, старшей школе — шестидневное питание.

4.1.2. Обеспечивать высокое качество приготовления пищевых продуктов.

4.1.3. Согласовывать МЕНЮ завтраков и обедов с «Заказчиком».

4.1.4. Обеспечивать строгое соблюдение правил кулинарной обработки пищевых продуктов при организации питания.

4.1.5. Обеспечивать надлежащее санитарное состояние помещений, в которых осуществляется организация питания, а также оборудования и инвентаря, предоставляемого «Заказчиком» Исполнителю для оказания услуг по питанию обучающихся.

4.1.6. Обеспечить за свой счет приобретение посуды, моющих средств и другого инвентаря, ремонт оборудования пищеблока в случае если поломка произошла по вине «Исполнителя».

4.1.7. Расходовать оплачиваемые Заказчиком силовую электроэнергию, освещение, отопление, горячую и холодную воду, топливо для приготовления пищи в соответствии с установленными нормами.

4.1.8. Обеспечивать осуществление организации питания квалифицированными кадрами.

4.1.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания по организации питания.

4.1.10. Для проведения лабораторных исследований продуктов, готовых блюд, смывов иметь договор с Роспотребнадзором по программе производственно-лабораторного контроля.

4.2. «Заказчик» обязуется:

4.2.1. Предоставить «Исполнителю» для организации питания обучающихся все необходимые условия, в том числе помещения пищеблока, оборудование и инвентарь.

4.2.2. По согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Ставрополя предоставить в безвозмездное пользование Исполнителю помещения, отвечающие санитарно-техническим требованиям, холодильное, торгово-технологическое, мебельное оборудование в соответствии с актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора передачи имущества в безвозмездное пользование.

4.2.3. Предоставлять безвозмездно Исполнителю право в необходимых для организации питания объемах использовать электроэнергию, холодное и горячее водоснабжение, отопление, канализацию.

4.3.4. Осуществлять за свой счет капитальный и текущий ремонт предоставленных Исполнителю помещений.

4.2.5. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением утвержденного МЕНЮ завтраков и обедов, разработанного с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациону питания.

4.2.6. Производить сверку взаиморасчетов не позднее 5-ти рабочих дней после окончания расчетного месяца.

4.2.7. Ежедневно подтверждать списки питающихся.

## **5. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства).**

5.1. «Стороны» освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые «Стороны» не отвечают и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности. «Стороны» несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению только в случаях, предусмотренных законом или настоящим Соглашением.

## **6. Ответственность «Сторон».**

6.1. В случае срыва организации питания обучающихся по вине «Исполнителя», «Заказчик» вправе потребовать от «Исполнителя» уплаты неустойки в размере 3% от цены Соглашения, и (или) направить уведомление о досрочном расторжении Соглашения без возмещения «Исполнителю» каких-либо расходов или убытков, вызванных досрочным расторжением Соглашения.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим соглашением «Заказчиком», «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости Соглашения.

6.3. Уплата неустойки не освобождает виновную сторону от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему соглашению.

## 7. Срок действия соглашения.

7.1 Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31 мая 2023 г., а по взаиморасчетам – до полного исполнения обязательств по соглашению.

## 8. Прочие условия.

8.1. Все приложения к настоящему соглашению являются его неотъемлемой частью.

8.2. Любые изменения и дополнения являются неотъемлемыми приложениями к настоящему соглашению и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, должны разрешаться путем переговоров.

8.4. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и находится по одному экземпляру у каждой из «Сторон».

## 9. Юридические адреса и реквизиты сторон.

«Исполнитель»

«Заказчик»

<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>
МБОУ СОШ № 50 355037, г. Ставрополь, ул. Пирогова, дом 5 Г ИНН 2635241210, КПП 263501001 УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь л/сч. 20216Б10300 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 р/сч. 40701810007021000205  Директор  _____/А.А. Хитров/	Индивидуальный предприниматель <b>ЗВЯГИНА НАДЕЖДА ИЛЬНИЧНА</b> ИНН: 263508395196 КПП: null Адрес: Ставрополь ПР. ЮНОСТИ 48/1 кв.133 Телефон: 79187461935, FAX: 8-8652- 500471 Банковские реквизиты: СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 5230 ПАО СБЕРБАНК БИК: 040702615 Рас/с: 40802810460220000579 Кор/с: 30101810907020000615  ИП Звягина Н.И. _____/Звягина Н.И./

Приложение № 4 к приказу № 236-ОД от 30.08.2022 г.  
По соблюдению правил охраны труда и техники безопасности  
для учителя и классного руководителя в школьной столовой.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя

  
МБОУ  
СОШ № 50. Хитров

«30» 2022 год

## ИНСТРУКЦИЯ

по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности  
для учителя и классного руководителя в школьной столовой.

Возможные опасности получения травм.

1. Во время движения по лестницам.
2. Во время приема пищи.

До начала следования в столовую и в столовой.

1. Классный руководитель проводит с учащимися инструктаж по правилам движения из класса в столовую, правилам приема пищи, правилами пользования столовыми приборами, дисциплине и порядку в обеденном зале, выполнением санитарно-гигиенических правил.
2. По пути в столовую и обеденном зале классный руководитель или учитель строем ведет учеников в столовую, соблюдая правила движения по школе.
3. Учитель следит за тем, как учащиеся моют руки перед приемом пищи.
4. Учитель следит за соблюдением тишины, дисциплины и порядка во время приема пищи.

После приема пищи.

1. Учитель следит за сдачей посуды на мойку, уборку стола.
2. Организует спокойный выход учеников из столовой.

## ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности для учащихся в обеденном зале.

Общие требования безопасности.

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся во время приема пищи.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из помещения.
3. Не вносить в обеденный зал сумки и портфели.

4. Не входить в пищеблок (на кухню).
5. Бережно относиться к мебели и посуде.
6. Не включать и не выключать электроосвещение.
7. Не открывать самостоятельно форточки, окна.
8. Не выносить продукты питания из столовой.
9. Травмоопасность в обеденном зале:
  - при включении и выключении электроосвещения (поражение электротоком)
  - при переноске посуды с горячей пищей, чаем и т.п. (термические ожоги)
  - порезы в случае разбившейся стеклянной, фаянсовой посуды.

#### Требования безопасности перед приёмом пищи.

1. Вымыть с мылом руки перед обедом.
2. Входить в обеденный зал, соблюдая дисциплину и график приёма пищи
3. При получении обеда соблюдать порядок, пропустить младших.
4. Занять своё место за обеденным столом.

#### Требования безопасности во время приёма пищи.

1. Соблюдать правила культуры поведения за обеденным столом.
2. Не мешать приёму пищи товарищей.
3. Не разговаривать во время обеда, не толкать соседей.
4. Осторожно, не торопясь, принимать горячую пищу.
5. Пустую посуду складывать возле себя слева, не допуская её падения.

#### Требования безопасности по окончании приёма пищи.

1. Убрать своё место за обеденным столом (посуду сдать в мойку, отдельно тарелки, отдельно стаканы и ложки).
2. Вымыть тщательно с мылом руки.
3. Выходить из обеденного зала спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину и порядок.

#### Требования безопасности в аварийных ситуациях.

1. В случае возникновения аварийных ситуаций (пожара, резкого постороннего запаха), покинуть обеденный зал по указанию дежурного учителя, повара или дежурного администратора.
2. При травматизме сообщить учителю для оказания первой медицинской помощи.
3. В случае резкого ухудшения самочувствия сообщить об этом учителю.