

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»
(МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»)

ПРИКАЗ

№ 149-Д

30августа 2024 года

Новомосковск

Об организации питания учащихся
МКОУ «Центр образования № 24»
в 2024-2025 учебном году

В целях организации горячего питания учащихся МКОУ «Центр образования № 24», на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законов Тульской области от 27.06.2024 № 37-ЗТО «О признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Тульской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Тульской области» и от 27.06.2024 № 38-ЗТО «О внесении изменений в статьи 1 и 5 «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по дополнительному финансовому обеспечению мероприятий по организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и обучающихся в частных общеобразовательных организациях имеющих государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного 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», в соответствии с письмом Министерства образования Тульской области от 16.07.2024 № 1610/7331, решением заседания Педагогического совета (протокол № 8 от 26.08.2024 г.), п. 2.11. Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить функции контроля за организацию питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» в 2024-2025 учебном году на заместителя директора Филатову Ольгу Анатольевну
2. Ответственному за организацию питания Филатовой О.А.:
 - 2.1. В соответствии со статьей 6 Закона за счет средств Тульской области обеспечить бесплатным питанием в 2024 году в размере 73,80 рубля на одного обучающегося в учебный день:
 - 2.1.1. обучающиеся 1-4 классов ;
 - 2.1.2. обучающихся 5 класса (списки детей 1-5 классов в приложении 1);
 - 2.1.3. обучающихся 6 — 11 классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей (приложение 2);
 - 2.2. Осуществлять организацию питания за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск в виде завтрака, оплачиваемого в размере 34 рублей 53 копеек на каждый учебный день на одного учащегося, отнесенного к категориям учащихся:
 - дети-инвалиды (Приложение 3);
 - дети с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3);

2.3. Организацию питания в соответствии с пунктом 2.1.3. настоящего приказа осуществлять на основании заявления родителя (законного представителя) учащегося, либо заявления учащегося, достигшего возраста 14 лет, об организации питания за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – заявление).

2.3.1. К заявлению прилагается один из следующих документов, подтверждающих отнесение учащегося к одной из категорий, поименованных в пунктах 2.1.3. и 2.2. настоящего приказа:

2.3.1.1. справка, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае ее утраты или порчи – дубликат справки, подтверждающий факт установления инвалидности);

2.3.1.2. заключение психолого-педагогической комиссии;

2.3.1.3. удостоверение многодетной семьи.

2.3.2. Настоящий приказ устанавливает право на получение питания категориям учащихся МКОУ «Центр образования № 24», указанными в пунктах 2.1. и 2.2. данного приказа с 2 сентября 2024 года на период учебного года.

2.4.3. В случае, если учащийся относится одновременно к нескольким категориям учащихся, указанными в пункт 2.2. настоящего приказа, то оплата питания за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск, осуществляется по одной из таких категорий.

2.5. Производить выплату денежной компенсации взамен питания на каждый учебный день родителям (законным представителям) учащихся, указанных в п.п. 2.1. и 2.2 настоящего приказа в случаях если обучение учащихся проводится:

- по образовательной программе с использованием дистанционных технологий;

- обучения на дому по медицинским показаниям;

2.6. Обеспечить контроль соблюдения примерного десятидневного меню, разработанного с учетом установленных санитарно - эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

2.7. Координировать и контролировать деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов и организаций, предоставляющих питание общеобразовательной организации.

2.8. Контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания.

2.9. Предоставлять указанное количество учащихся в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием.

2.10. Организовать и контролировать учет фактической посещаемости учащихся.

2.11. Инициировать. Разрабатывать и контролировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся

2.12. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством.

2.13. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдения питьевого режима учащихся и воспитанников.

2.14. Не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов.

2.15. Ввести документацию, необходимую по организации питания.

3. Утвердить:

3.1. Состав бракеражной комиссии для оценки качества блюд для питания обучающихся в МКОУ «Центр образования № 24» в 2024-2025 учебном году (Приложение 4).

3.2. Положение «Об условиях и организации питания учащихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» (Приложение 5).

3.3. Положение о порядке организации питания учащихся в Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» (Приложение 6).

3.4. Положение о бракеражной комиссии в Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» (Приложение 7).

3.5. Положение «О Совете по питанию в Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» (Приложение 8).

3.6 Состав Совета по питанию (Приложение 9).

3.7. План работы Совета по питанию на 2024-2025 учебный год. (Приложение 10)

4.. Совету по питанию:

4.1. Осуществлять контроль за поставкой качественных продуктов питания.

4.2. Проводить ежемесячный анализ выполнения натуральных норм питания в учреждении.

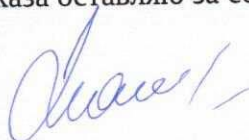
4.3. Запретить использование в питании запрещенных и не рекомендованных продуктов питания в соответствии с рекомендациями главного санитарного врача России.

4.4. Организовать образовательно-разъяснительную работу среди учащихся и родителей по вопросам здорового питания

5. Приказ вступает в силу с нового учебного года с 01.09.2024 г.


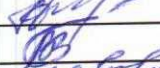

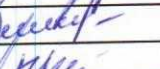
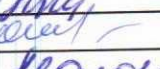
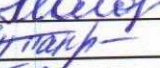
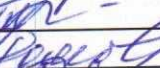
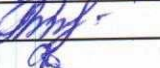
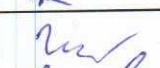
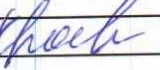






6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ю. Молодцова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись
Асланян О.С.	учитель	30.08.2024	
Бойко А.А.	учитель	30.08.2024	
Борькина В.В.	учитель	30.08.2024	
Брежнев Н.А.	учитель	30.08.2024	
Грекова С.И.	учитель	30.08.2024	
Лазарева Л.В.	учитель	30.08.2024	
Макляк Л.Г.	учитель	30.08.2024	
Молодцова М.Ю.	учитель	30.08.2024	
Молодцова Н.Н.	учитель	30.08.2024	
Панюнина Т.Е.	педагог-библиотекарь	30.08.2024	
Плотникова О.А.	учитель	30.08.2024	
Романова Л. Т.	учитель	30.08.2024	
Роскошнова Е.Г.	учитель	30.08.2024	
Филатова О. А.	учитель	30.08.2024	
Широков А.В.	преподаватель-организатор ОБЖ	30.08.2024	
Кравец И.А.	буфетчик	30.08.2024	

1 класс

№	Ф.И.О. ребенка
1	Дейнеко Ярослав Сергеевич
2	Панарин Роман Андреевич
3	Рудек Александр Романович

2 класс

№	Ф.И.О. ребенка
1	Донецкая София Ивановна
2	Кравец Мария Романовна
3	Масленников Роман Николаевич <i>(получает компенсацию за питание, т.к. находится на домашнем обучении по медицинским показаниям)</i>
4	Рожкова Василиса Олеговна
5	Сабурова Александра Дмитриевна
6	Сиротина Анна Сергеевна
7	Якушева Анна Сергеевна

3 класс

№	Ф.И.О. ребенка
1	Иванов Дмитрий Павлович
2	Каримбердиев Захар Сергеевич
3	Николаев Никита Денисович
4	Рыбалко Юрий Владимирович
5	Шабуров Артем Кириллович

4 класс

№	Ф.И.О. ребенка
1	Лапин Спартак Евгеньевич
2	Новикова Полина Евгеньевна
3	Семин Юрий Александрович

5 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Абрамова Елизавета Андреевна
2	Кузина Ольга Витальевна
3	Сергунов Кирилл Артемович

Дети из многодетных семей

6 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Анарбаев Мустафа Акматович
2	Кравец Иван Романович
3	Масленникова Кристина Николаевна

7 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Анарбаева Роза Акматовна
2	Новикова Анна Евгеньевна

8 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Дейнеко Александр Сергеевич
2	Рыбалко Святослав Владимирович
3	Якушева Анастасия Сергеевна

9 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Воеводин Сергей Валерьевич
2	Новиков Егор Евгеньевич

Дети – инвалиды

8 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Васильева Дарья Николаевна

9 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Чепурнов Максим Николаевич <i>(получает компенсацию за питание, т.к. находится на домашнем обучении по медицинским показаниям)</i>

Дети с ограниченными возможностями здоровья

8 класс

№	Ф.И.О.ребенка
1	Миленин Тимофей Сергеевич
2	Рудек Павел Романович

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова



СОСТАВ

БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА БЛЮД ДЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24» В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Филатова О.А. - ответственный за организацию питания, председатель комиссии
2. Молодцова Е.В. – фельдшер, член комиссии
3. Демидова О.В. – член родительского комитета
4. Панюнина Т.Е. – социальный педагог, член комиссии
5. Кравец И.А. - буфетчик, член комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Центр образования № 24»

М.Ю. Молодцова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»
(МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях и организации питания учащихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 24» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648.-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного 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», уставом Учреждения, и регламентирует содержание и порядок организации питания в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания учащихся Учреждения.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение учащихся горячим 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 учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания учащихся осуществляется на основании заключенного гражданско-правового договора с Организацией, осуществляющей питание учащихся (далее - Организация).

1.5. Организация, с которой заключен гражданско-правовой договор самостоятельно, отвечает за качество и безопасность питания учащихся.

1.6. Положение регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания учащихся.

2. Финансирование расходов на организацию питания

2.1. Финансирование расходов на организацию питания в Учреждении может осуществляться:

- за счет средств бюджета Тульской области, по безналичному расчету.
- за счет средств родителей, через кассовый аппарат организации, которая осуществляет питание учащихся.

3. Условия и порядок организации питания в Учреждении

3.1. Учреждение предоставляет на безвозмездной основе Организации, необходимое производственное, торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, мебель, для осуществления работ по организации питания, с целью соблюдения Организацией санитарно-гигиенических и технологических требований.

3.2. Ежедневно комиссия производит бракераж отпускаемой продукции на основании Постановления Главного 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»

3.3. Питание учащихся в Учреждении осуществляется в дни учебных занятий, в период работы пришкольного лагеря.

3.4. Режим работы столовой соответствует режиму работы Учреждения (5 дней).

3.5. Для приема горячего питания предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся - это перемены не менее 10 минут и не более 20 минут каждая.

3.6. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах).

3.7. Приказом руководителя Учреждения, назначается ответственный за организацию питания учащихся.

3.8. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем Учреждения. Заявки на количество питающихся предоставляются классными руководителями ответственному за организацию горячего питания учащихся.

3.9. Классные руководители обеспечивают явку учащихся в столовую для принятия пищи согласно утвержденному списку и графику питания, обеспечивают порядок в столовой.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Льготные категории учащихся определяются распорядительным актом администрации МО г. Новомосковск.

4.2. Питание льготным категориям учащихся предоставляется согласно списку, утвержденному руководителем Учреждения.

4.3. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания учащемуся является заявление родителей (законных представителей) и документ, подтверждающий право на получение льготного питания.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой Учреждения;
- принимать участие в вопросах организации питания учащихся.

5.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание учащихся предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание учащегося;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у учащегося аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Организация информационно-просветительской работы

6.1. Учреждение организует постоянную информационно просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

6.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

6.3. Учреждение организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о необходимости питания в формировании здоровья человека, и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания* в домашних условиях.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»
(МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - Учреждение), определяет основные правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (далее - СанПиН), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», **Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»;**

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Положения является организация полноценного горячего питания учащихся, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Задачи:

- обеспечение учащихся качественным и безопасным горячим питанием;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из многодетных семей, семей которые признаны малоимущими.

3. Организация питания учащихся

3.1. Для организации питания учащихся используется специально отведенное помещение (буфет-раздаточная), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест соответствует количеству учащихся, питающихся в течение перемены;
- пищеблок обеспечен технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- буфет-раздаточная обеспечена кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке находятся:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- книга отзывов и предложений.

3.3. Учреждение при участии классных руководителей осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.4. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемых рационов питания и примерных циклических меню, разработанных в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.5. Примерные меню утверждаются руководителем Учреждения.

3.6. Организация питания учащихся осуществляется на основании заключенных контрактов на организацию питания.

3.7. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.8. Приказом руководителя Учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания учащихся в Учреждении

4.1. Учащиеся обеспечиваются питанием: завтраками, обедами за счёт родительских средств и средств муниципального и регионального бюджетов.

4.2. Питание организуется за счет:

4.2.1. Средств бюджета Тульской области на сумму, определенную действующим законодательством Тульской области в сфере образования, для учащихся:

1-5-х классов;

- 6-9-х классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей.

4.2.2. Средств бюджета муниципального образования город Новомосковск, на сумму, определенную Собранием депутатов муниципального образования город Новомосковск, для учащихся, отнесенных к следующим категориям:

- дети-инвалиды;

- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

4.2.3. Средств родителей (законных представителей) для учащихся, не указанных в пунктах 4.2.1. и 4.2.2. Оплата питания родителями (законными представителями) осуществляется следующим способом:

- наличным расчетом. Школа не несет ответственности за использование учащимся наличных средств, выделенных родителями (законными представителями) для оплаты питания.

4.3. Ежедневное меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой.

4.4. Питание учащихся организуется по классам в соответствии с графиком питания учащихся в столовой (приложение № 1).

4.5. Ответственность за сбор и оформление документов несет классный руководитель и ответственный за организацию питания в Учреждении.

4.6. Педагогический работник, проводящий урок, перед посещением учащимися столовой по звонку организованно выводит класс в буфет, и находится с классом до окончания приёма пищи.

4.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении:
- следит за дисциплиной, препятствуют выносу пищевых продуктов учащимися из помещения столовой;

- обеспечивает соблюдение режима посещения столовой;
- обеспечивает общественный порядок и содействует работникам столовой;
- контролирует личную гигиену учащихся перед едой.

4.8. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются классным руководителем и ответственным за организацию питания в Учреждении с заведующим производством.

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

4.10. Для своевременной и качественной организации питания учащихся классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на организацию питания в столовую перед первым уроком текущего дня.

4.11. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль организации питания учащихся в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания.

5.2. Классные руководители обязаны до 1 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчет по питанию учащихся ответственному за организацию питания в школе по форме, утверждённой директором школы.

5.3. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

5.4. Заместитель директора контролирует работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания учащихся.

5.5. Директор осуществляет общий контроль за организацией питания в Учреждении.

Директор МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗАННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»
(МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о бракеражной комиссии в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - Положение) разработано на основе Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности бракеражной комиссии в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - Учреждение).

2. Основные цели и задачи

2.1. Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в Учреждении.

2.2. Задачи бракеражной комиссии:

2.2.1. Проверка качества поступающих в школу сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Контроль качества, состава, веса, объема всех приготовленных в школе блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии или несоответствии установленным нормам и требованиям.

2.2.4. Выявление работников, виновных в допущении брака.

3. Состав бракеражной комиссии

3.1. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года. В состав бракеражной комиссии входят не менее 3-х человек: председатель и члены комиссии (это могут быть работники администрации школы, медицинский работник, ответственный за питание, работник пищеблока).

3.2. Председатель бракеражной комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим.

3.3. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, председатель бракеражной комиссии осуществляет следующие функции:

- организует и руководит деятельностью бракеражной комиссии;
- информирует руководителя Учреждения о деятельности бракеражной комиссии;
- организует делопроизводство, связанное с деятельностью бракеражной комиссии.

4. Деятельность бракеражной комиссии

4.1. Члены бракеражной комиссии в любом составе вправе находиться в обеденном зале буфета-раздаточной во время получения, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

4.3. Пронумерованный, прошнурованный, скрепленный подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения бракеражный журнал хранится в буфете-раздаточной. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда. За качество пищи несут ответственность члены бракеражной комиссии.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

4.5. Полномочия бракеражной комиссии Учреждения:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного блюда объему разовых порций и количеству учащихся.

5. Права и обязанности бракеражной комиссии

5.1. Бракеражная комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники Учреждения обязаны оказывать бракеражной комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. Бракеражная комиссия вправе затребовать документы, пояснения, письменные объяснения, продукты, технологические емкости, посуду, доступ в указанные бракеражной комиссией помещения и места.

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

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

5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются з'а подписями председателя и не менее двух членов бракеражной комиссии. Заключение, предложения бракеражной комиссии оформляются письменно и подписываются председателем и членами бракеражной комиссии.

6. Методика органолептической оценки пищи

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

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

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

6.4. 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.

7. Органолептическая оценка первых блюд

7.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается 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.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

8. Органолептическая оценка вторых блюд

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

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

8.3. 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.

8.4. Макароны 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.

8.5. 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 несоответствие рецептуре - блюдо направляется на анализ в лабораторию.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. Критерии оценки качества блюд

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

9.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал, оформляются подписями председателя и всех членов бракеражной комиссии.

9.3. 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.

9.4. При нарушении технологии приготовления пищи бракеражная комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска), направить их на доработку или переработку.

9.5. Если блюдо не доведено до готовности, бракеражная комиссия задерживает его раздачу на время, необходимое для доготовки.

9.6. 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 учащимся.

9.7. По результатам проверки каждый член бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу несоответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением бракеражная комиссия принимает большинством голосов.

9.8. Решение бракеражной комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

9.9. Отсутствие отдельных членов бракеражной комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций бракеражной комиссии достаточно не менее двух ее членов.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24» (МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»)**

1. Общие положения

1.1. Положение «О Совете по питанию в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 24» (далее - Организация), (далее - Положение) определяет порядок деятельности Совета по питанию.

1.2. Деятельность Совета по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.

1.3. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи Организации в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся в Организации.

1.4. Совет по питанию работает совместно с администрацией Организации, органами самоуправления образовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся.

2. Структура Совета по питанию.

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Организации и представителей общественности (членов родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию - не менее 5 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является избранный из числа сотрудников Организации. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- представитель педагогической общественности;
- представитель родительской общественности;
- представитель Совета школы, представляющий интересы учащихся.

2.4. Для ведения протокола заседаний Совета по питанию из его членов избирается секретарь.

2.5. Совет по питанию собирается не реже 1 раза в месяц.

2.6. Решения на заседании Совета по питанию принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета.

2.7. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора Организации сроком на 1 год.

3. Основные задачи работы Совета по питанию.

3.1. Реализация государственно-общественного руководства обеспечением учащихся питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

3.2. Осуществление постоянного анализа состояния организации питания в Организации.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания учащихся в Организации.

3.4. Координация деятельности Организации и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

3.5. Реализация социальных гарантий учащимся, относящимся к категориям, имеющим право на получение бесплатного питания;

3.6. Содействие предупреждению (профилактике) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

3.7. Организация пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

4. Компетенция Совета по питанию.

4.1. Совет по питанию осуществляет руководство организацией питания учащихся в Организации на платной и льготной основах.

4.2. К компетенции Совета по питанию относятся:

- изучение состояния организации питания в Организации;
- разработка предложений по улучшению системы организации питания на платной и бесплатной основе.

5. Права, обязанности и ответственность Совета по питанию.

5.1. Решения Совета по питанию должны быть законными и обоснованными. Решения Совета по питанию, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. О решениях, принятых Советом по питанию, ставятся в известность педагогические работники, учащиеся, родители (законные представители).

5.2. Совет по питанию имеет право:

- обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в Организации;
- предлагать директору Организации планы мероприятий по совершенствованию организации питания;
- участвовать в проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью пищеблока;
- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Организации;
- ходатайствовать перед администрацией Организации о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.

5.3. Совет по питанию несет ответственность;

- за соблюдение в процессе организации питания в образовательном учреждении действующего законодательства;
- за соблюдение гарантий прав учащихся и их родителей (законных представителей);
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за информирование родителей (законных представителей) учащихся через информационный стенд.

6. Делопроизводство Совета по питанию.

6.1. Протоколы заседаний Совета по питанию записываются секретарем в журнале протоколов заседаний Совета по питанию. Каждый протокол подписывается секретарем совета.

6.2. Книга протоколов заседаний Совета по питанию хранится в делах Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Приложение 9
к приказу 30.08.2024 № 149-Д

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова

СОВЕТ ПО ПИТАНИЮ МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»

Председатель:

Молодцова М.Ю. – директор МКОУ «Центр образования № 24»

Члены комиссии:

Филатова О.А.	- заместитель директора;
Демидова О.В.	- представитель родительской общественности;
Кравец И.А.	- представитель родительской общественности.
Молодцова Е.В.	- медицинский работник

Приложение 10
к приказу 30.08.2024 № 149-Д

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Центр образования № 24»
М.Ю. Молодцова

**ПЛАН РАБОТЫ
СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЙ № 24»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление списков на льготное питание учащихся (дети из многодетных, дети-сироты, опекаемые, инвалиды)	Август-сентябрь 2024 года	Отв. по питанию, классные руководители
2	Оформить информационный стенд «Питание школьников»	Сентябрь 2024 года	Отв. по питанию
3	Разместить план мероприятий Совета на 2024-2025 учебный год на сайте школы	Сентябрь 2024 года	Отв. по питанию, зам. директора по ВР
4	Проводить заседания Совета по питанию	1 раз в четверть	Председатель Совета по питанию
5	Проводить контроль качества поступающей продукции. Обобщать данные по контролю 1 раз в четверть к заседанию Совета по питанию.	ежедневно	Члены бракеражной комиссии
6	Проводить проверку полноценности питания в школьном буфете	ежедневно	Члены бракеражной комиссии
7	Изучить опыт других школ города по организации питания школьников	Октябрь 2024 года	Отв. по питанию
8	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки, подсобных помещений пищеблока	ежемесячно	Члены бракеражной комиссии
9	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм в школьной столовой	постоянно	Члены совета по питанию
10	Провести анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания учащихся в школе.	Март 2025 года	Классные руководители, отв. по питанию
11	Организовать лекторий для родителей о полноценном питании детей и подростков	На родительских собраниях	Классные руководители
12	Отчет о работе Совета по питанию заслушивать на общешкольных родительских собраниях	Сентябрь, май	Председатель Совета по питанию, члены Совета по питанию