

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 76

Об организации питания в МБОУ СШ №3 г. Котово в 2024-2025 учебном году

В соответствии со статьей 37, частью 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 10 ноября 2005г. №1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области», статьей 46 Закона Волгоградской области от 31 декабря 2015г. №246-ОД «Социальный кодекс Волгоградской области», постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 23 декабря 2020 года №1709 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Котовского муниципального района Волгоградской области», постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 16.01.2023 г. № 22 «О внесении изменений в постановление администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 23 декабря 2020 года №1709 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Котовского муниципального района Волгоградской области», Уставом МБОУ СШ №3 г. Котово, с целью эффективной организации питания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общее руководство за организацией горячего питания возложить на Кузнецова Елену Анатольевну, директора.
2. Назначить с 01.09.2025 года ответственным за организацию горячего питания в школе Приходченко Олесю Владимировну, учителя, в должностные обязанности которой вменить ведение учета питающихся детей, контроль за получением пищи в течение учебного дня, постановку обучающихся на питание и снятие с питания.
3. Ответственному за организацию горячего питания Приходченко Олесе Владимировне, учителю:
 - 3.1. Организовать в учреждении постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством предоставления пищи, закладкой продуктов, выхода готовой продукции.
 - 3.2. Привлечь к организации контроля за питанием общешкольный родительский комитет.
 - 3.3. Проводить ежедневный мониторинг заболеваемости или отсутствия по уважительным причинам обучающихся на занятиях, для корректировки количества питающихся.
 - 3.4. Проводить опросы детей и родителей для выявления проблем в организации питания в школе.
 - 3.5. Сформировать список обучающихся 1-4 классов на получение бесплатного питания (приложение 1).
- 3.6. Сформировать список обучающихся 5-11 классов на получение частичной компенсации стоимости питания из следующих категорий (приложение 2):
 - дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения в Волгоградской области;
 - дети из многодетных семей;
 - дети, состоящие на учёте у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка
 - дети из семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г.№ 647, граждан, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту или находящиеся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в военных формированиях и органах, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.;

- Дети из семей лиц, признанных беженцами на территории Российской Федерации, или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, или признанных вынужденными переселенцами;
- Дети из семей лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

3.7. Сформировать список обучающихся с ОВЗ на предоставление мер социальной поддержки на бесплатное двухразовое питание (приложение 3)

3.8. Проводить ежемесячно корректировку вышеуказанных списков.

3.9. Предоставлять в централизованную бухгалтерию отдела по образованию и молодежной политики администрации Котовского муниципального района табели учёта посещаемости детей.

4. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (приложение 4).

5. Назначить бракеражную комиссию по проверке качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Приходченко Олеся Владимировна, ответственный за организацию горячего питания;

Члены комиссии:

- Кузнецова Елена Анатольевна, директор,
- Стракулина Анастасия Николаевна, медицинская сестра (по согласованию);
- Белошапкина Елена Вячеславовна, учитель.

6. Утвердить график питания 1-11 классов (приложение 5)

7. Утвердить положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ СШ №3 г. Котово (приложение 6).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ №3 г. Котово

Е.А. Кузнецова



ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия МБОУ СШ №3 г. Котово (далее - бракеражная комиссия) создается и действует в целях осуществления контроля качества приготовляемых блюд, который проводится органолептическим методом, предотвращение пищевых отравлений, желудочно-кишечных заболеваний, контроля за соблюдением технологии приготовления пищи, ассортиментного перечня блюд, организации полноценного питания.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными нормативными актами школы.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы. Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом директора школы.

2.2. Членами бракеражной комиссии являются: медицинский работник (медсестра), работникам школы, председатель бракеражной комиссии – ответственный за питание учащихся. На время работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе школы председателем комиссии назначается начальник лагеря.

3. Полномочия бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции школьной столовой, который проводится органолептическим методом. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража необходимо руководствоваться требованиями на готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия запретить выдачу блюд обучающимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости – на исследование в санитарно – пищевую лабораторию.

3.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Храниться бракеражный журнал должен у повара школьной столовой. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность: председатель бракеражной комиссии (или член бракеражной комиссии, который временно исполняет обязанности отсутствующего председателя), члены бракеражной комиссии; повар школьной столовой.

4. Права бракеражной комиссии

- 4.1. Проверять санитарное состояние пищеблока;
- 4.2. Контролировать наличие маркировки на продуктах;
- 4.3. Проверять выход продукции;
- 4.4. Контролировать наличие сугочной пробы;
- 4.5. Проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- 4.6. Проверять качество поступающей продукции;
- 4.7. Контролировать разнообразие и соблюдение примерного десятидневного меню;
- 4.8. Проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- 4.9. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания обучающихся.

5. Методика органолептической оценки пищи (правила бракеража)

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

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

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

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

6. Органолептическая оценка первых блюд

6.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в кotle 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

7. Органолептическая оценка вторых блюд

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

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

7.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределая 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.

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

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

7.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, 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.

7.7. 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.

8. Органолептическая оценка третьих блюд

8.1 Кисели имеют однородную консистенцию, по густоте напоминают сметану или сливки. Поверхность их должна быть без пленки. Вкус киселей сладкий; привкус, запах, цвет соответствуют тем фруктам и ягодам, из которых они приготовлены. В киселях средней густоты и жидких не допускается тягучесть, присутствие крахмальных комков.

8.2. Компоты состоят из сиропа и фруктов. Сироп прозрачный, от желтоватого до светло-коричневого цвета. Фрукты (целые или нарезанные) не переварены, сохранили свою форму. Вкус компотов сладкий с кисловатым привкусом, запахом фруктов и ягод, из которых они приготовлены. При подаче фруктов должны занимать $\frac{1}{4}$ объема посуды.

8.3. Чай не должен содержать чаинок. Аромат и вкус напитка характерный для сорта чая, прозрачный, цвет коричневый, сладкий.

9. Органолептические показатели мучных изделий

9.1. Готовые изделия из любого теста должны быть правильной формы, с ровной верхней коркой, плотно прилегающей к мякишу. Трещины на поверхности недопустимы. Цвет изделий – от золотистого- желтого до светло-коричневого.

9.2. Мякиши изделий должен быть хорошо пропеченым, эластичным, равномерно пористым, без пустот. Вкус и запах должны соответствовать виду изделия и его составу, не допускается привкус горечи, излишняя кислотность, соленость.

10. Критерии оценки качества блюд

10.1. Оценка дается на каждое блюдо отдельно по 4-х бальной системе:

- оценка «отлично» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи.

- оценка «хорошо» дается в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

- оценка «удовлетворительно» дается в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены значительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено, недоварено и т.д.).

- оценка «неудовлетворительно» дается в том случае, если при приготовлении пищи грубо нарушилась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает повар, ответственный за приготовление данного блюда.

Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

10.2. В случае выявления, каких либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

10.3. Неудовлетворительная оценка качества блюда, данная бракеражной комиссией, обсуждается на совещании при директоре.

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

Приложение 5 к приказу
МБОУ СШ №3 г. Котово
от 29.08.2025 №

ГРАФИК ПИТАНИЯ

время	классы
9:30 - 9:45	1, 2,
10.25 – 10.40	3,4, 5
11:20 -11:35 •	6-11
12:15-12:30	Обед ГПД и платников, ОВЗ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СШ №3, г. Котово (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ СШ № 3 г. Котово (далее – «Школа»), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

1.1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020г.);
- Законом Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД (ред. от 30.07.2020г.);
- Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Социальным кодексом Волгоградской области от 31.12.2015 года № 246-ОД (ред. от 30.07.2020г.);

- Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020 г. № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день»;

- Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020г. № 471-п «О внесении изменений в постановление администрации Волгоградской области от 08.12.2008 г. № 188-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенции из областного бюджета для осуществления государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания, предусмотренной ст. 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31.12.2015г. № 246-ОД»;

- Постановлением администрации Волгоградской области от 06.02.2022г. № 56-п «О внесении изменения в постановление администрации Волгоградской области от 10 августа 2020г. № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день»;

- Постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 23 декабря 2020 года №1709 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Котовского муниципального района Волгоградской области»;

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов (ред. от 01.03.2020г.);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16;

- методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г.;

- методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г.;

- Уставом Школы.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МБОУ СШ 3 г. Котово определяет порядок взаимодействия администрации школы, родителей (законных представителей) по вопросам организации питания детей.

1.3. Основной задачей организации питания обучающихся в образовательном учреждении является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактику) среди обучающихся инфекционных и др. заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается Советом школы и утверждается приказом директора Учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания образовательное учреждение руководствуется нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации

общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32.

2.2. Учреждение, в соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении создает следующие условия для организации питания обучающихся:

- имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- имеется обеденный зал, снабженный мебелью с количеством посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- разрабатывается и утверждается директором школы порядок питания обучающихся график питания обучающихся.

2.3. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Обучающиеся 1 - 4 классов по очной форме обучения обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

2.5. Обучающимся 5 - 11 классов по очной форме обучения предоставляется бесплатное горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день по следующим категориям обучающихся 5 - 11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях:

- детям из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области;
- детям из многодетных семей;
- детям, состоящим на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка, в том числе обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, относящимся к вышеперечисленным категориям.
- дети из семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г.№ 647, граждан, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту или находящиеся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации в военных формированиях и органах, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.;
- Дети из семей лиц, признанных беженцами на территории Российской Федерации, или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, или признанных вынужденными переселенцами;
- Дети из семей лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

2.6. В случае, если обучающимся исполняется 18 лет до окончания обучения, частичная компенсация стоимости питания предоставляется на весь период обучения в муниципальной общеобразовательной организации.

2.7. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется в течение учебного года за период фактического посещения муниципальной общеобразовательной организации в порядке и размере, установленных Администрацией Волгоградской области.

2.8. В период установления нерабочих дней и (или) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории Волгоградской области частичная компенсация стоимости питания предоставляется в течение указанного периода в порядке и размере, установленных Администрацией Волгоградской области.

2.9. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ОВЗ, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед), а в случае организации обучения на дому набором продуктов питания.

2.10. Питание в Школе организуется на основе примерного 10-дневного меню для организации питания детей, утвержденного директором Школы и согласованного с руководителем аутсорсинговой компании.

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

2.12. Услуги по организации горячего питания в образовательном учреждении осуществляются исключительно на договорной основе аутсорсинговой компанией. На все поставляемые виды сырья должны иметься соответствующие ветеринарные свидетельства или сертификаты качества, срок действия которых распространяется на поставленную партию.

2.13. В Учреждении приказом директора назначается ответственный за организацию питания.

2.14. Организацию контроля питания в общеобразовательном учреждении осуществляет бракеражная комиссия, в обязанности которой входит постоянный контроль качества поступающего в столовую сырья и готовой продукции. Кроме того, в процессе технологической обработки (в любое время без предупреждения работников столовой) такая комиссия выборочно может проверять соблюдение всех положенных параметров. Состав комиссии, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию) и другие лица по усмотрению директора образовательного учреждения, определяется один раз в год и утверждается приказом директора. Результаты произведенных проверок должны заноситься в бракеражный журнал, который предоставляется по первому требованию вышестоящего руководства или государственных органов контроля.

2.15. Контроль питания осуществляется также родителями обучающихся, осуществляющими общественный контроль.

2.16. Руководитель Школы несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 3.1. График работы школьной столовой утверждается директором Школы.
- 3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
- 3.3. Столовая образовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.
- 3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором образовательного учреждения. Отпуск питания (завтраки и (или) обеды) обучающимся осуществляется в обеденном зале по классам.
- 3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей и учащихся дежурного класса.

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения:
 - обучающиеся, получающие начальное общее образование;
 - обучающиеся 5-11 классов льготных категорий:
 - дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области;
 - дети из многодетных семей;
 - дети, состоящие на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка, в том числе обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, относящимся к вышеперечисленным категориям.
 - обучающиеся с ОВЗ и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ.
 - дети из семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647, граждан, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту или находящиеся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации. в военных формированиях и органах, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.;
 - Дети из семей лиц, признанных беженцами на территории Российской Федерации, или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, или признанных вынужденными переселенцами;
 - Дети из семей лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

Предоставление мер социальной поддержки осуществляется по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

- 4.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).

4.3. К заявлению родителей (законных представителей) обучающихся 5-11 классов прилагается один из следующих документов:

- a) документ, подтверждающий получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";
- b) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- c) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра.
- d) выписка из протокола для детей из семей участников СВО.

- 4.4. К заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ и детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, прилагается заключение ТПМПК, согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных, СНИЛС, документ, удостоверяющий личность заявителя..

4.5. Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 4.3 настоящего Положения, не предоставленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов социальной защиты населения и УПФР в течении 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательной организации.

4.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

4.7. Документы представляются в общеобразовательную организацию по месту учебы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их представления.

4.8. Общеобразовательная организация рассматривает представленные родителем (законным представителем) документы, принимает решение о назначение (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течении 5 рабочих дней со дня регистрации муниципальной общеобразовательной организацией заявления и необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

4.9. Решение о представлении или отказе мер социальной поддержки оформляется виде приказа директора Школы. Решение доводится до сведения получателя мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путем вручения родителю (законному представителю) уведомления о представлении или отказе бесплатного горячего питания.

4.10. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 4.2, 4.3, 4.4;
- непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.7 и 4.8 настоящего Положения, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- представление неправильно оформленных документов.

Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области,

осуществляющий управление в сфере образования, и (или) в судебном порядке.

4.11. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

- с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, по 31 августа текущего учебного года включительно и принятия решения о представлении (об отказе представления) мер социальной поддержки не позднее 1 сентября;

- со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течении учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

4.12. Представление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя муниципального общеобразовательной организации в следующих случаях:

- выбывание получателя мер социальной поддержки из общеобразовательной организаций;
- установление факта недостоверности предоставленных сведений;
- заявление одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с отказом от получения мер социальной поддержки.

Представление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания руководителем общеобразовательной организации соответствующего приказа.

О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.13. Суммы, на которые меры социальной поддержки представлялись незаконно (представленные родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение), подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

4.14. В случае невозврата в добровольном порядке в течении 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака за родительскую плату.

5.2. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники образовательной организации.

5.3. Родители на родительском собрании знакомятся с Положением «Об организации горячего питания» и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Школы в вопросах организации питания обучающихся.

5.4. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об условиях организации горячего платного питания, родители пишут заявление на предоставление платного питания. Заявление можно написать на любой период обучения, за три рабочих дня сообщить дату, с которой ребенок будет получать горячее питание, классному руководителю.

5.5. Ежедневно классный руководитель обеспечивает организацию платного питания учащихся и фиксирует в журнале учета питания за счет родительских средств фактическое присутствие детей и осуществляет коррекцию.

5.6. В случае отсутствия на занятиях обучающегося (а именно: перерасчет по количеству отсутствующих дней, перевод денежных средств на следующий месяц) при своевременном предупреждении по заявлению или смс-оповещению родителями классного руководителя об отсутствии ребенка (с 8.00 до 8.30 утра). Классный руководитель сообщает, ответственному по питанию об изменении списка детей. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

5.7. Оплата осуществляется представителем родительского комитета повару в пятницу на предстоящую неделю.

5.8. Для обеспечения заказа питания, после отсутствия ребенка в школе, необходимо за день до выхода ребенка сообщить об этом классному руководителю по смс сообщению.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ В ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ

6.1. Директор Школы утверждает приказом максимально возможное число родителей, единовременно осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием на пищеблоке (в зависимости от размеров и загрузки пищеблока, но не менее 3-х человек).

6.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.

6.3. Ответственный по питанию обобщает предложения классов и формирует ежедневный график посещения.

6.4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. (вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается).

6.5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы.

6.6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.

6.7. Родитель не имеет право:

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

6.8. Родитель имеет право:

- дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;

- за счет собственных средств приобрести любое блюдо из представленного ассортимента;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, повара, представителя администрации ОУ;
- направлять свои замечания в вышестоящие инстанции;
- знакомиться на сайте ОО с десятидневным меню и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию;
- принимать участие в анкетировании родителей (законных представителей) об организации горячего питания в Школе.

Срок действия Положения – до замены новым.