

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯБЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

30.08.2023г.

№ 204-ад

**Об организации питания обучающихся в
2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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"», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок организации питания обучающихся (приложение 1);
- 1.2. Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Рябининская СОШ» (приложение 2);
- 1.3. Порядок ведения бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья (приложение 3);
- 1.4. Список ответственных за организацию питания по адресам:
 - 1.4.1. п.Рябинино, ул.Ленина, д 46., 46а Гостеву Н.И., заведующего столовой;
 - 1.4.2. с.Пянтег, ул.Школьная, д.11 Власову И.Н., заведующую хозяйством.
 - 1.4.3. ответственных за организацию постоянной информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий, работы с родительской общественностью Бузинскую В.Н., учителя, Гачегову В.С., воспитателя, Сюткину Е.Е., учителя.
- 1.5. порядок осуществления общественного (родительского) контроля за организацией питания (приложение 4);

- 1.6. программу проведения проверок общественной комиссией (приложение 5);
- 1.7. состав общественных комиссий (приложение 6);
- 1.8. График питания (приложение 7).
2. Создать бракеражные комиссии на 2023-2024 учебный год в следующем составе:
 - 2.1. по адресу п.Рябинино, ул.Ленина, д.46:
 - 2.1.1. Гостева Н.И., заведующая столовой;
 - 2.1.2. Вьюжанина Л.Л., социальный педагог;
 - 2.1.3. Иванова В.П., фельдшер ГБУЗ ПК «Чердынская РБ» (по согласованию)
 - 2.2. по адресу п.Рябинино, ул. Ленина, д 46а:
 - 2.2.1. Гостева Н.И., заведующая столовой;
 - 2.2.2. Гачегову В.С., воспитателя;
 - 2.2.2. Иванова В.П., фельдшера ГБУЗ ПК «Чердынская РБ» (по согласованию)
 - 2.3. по адресу с.Пянтег ул.Школьная д 11.:
 - 2.3.1. Володина Н.М., зав столовой;
 - 2.3.2. Двинянинова Е.Н., учитель;
 - 2.3.3. Сюткина Е.Е., учитель;
3. Членам бракеражной комиссии:
 - 3.1. снимать ежедневно бракераж готовой продукции;
 - 3.2. расписываться в бракеражном журнале готовой продукции;
 - 3.3. о выявленных нарушениях незамедлительно сообщать директору.
4. Гостеву Н.И., заведующего столовой (по адресу п.Рябинино, ул. Ленина, д.46), Иванову В.П., фельдшера ГБУЗ ПК «Чердынская РБ» по согласованию (по адресу п.Рябинино, ул.Ленина д46а), Володину Н. М., заведующего столовой (по адресу с.Пянтег, ул. Школьная, д11) назначить ответственными:
 - 4.1. за проведение ежедневного осмотра работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал
 - 4.2. за ведение ведомости контроля за рационом питания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.С.Полуказакова

Порядок организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Рябининская средняя общеобразовательная школа» (далее – Порядок) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с целью выполнения санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020 г, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Рябининская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2. Порядок устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания:

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с управлением муниципальными учреждениями Чердынского городского округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания:

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020, утвержденного постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г №32 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.06.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуги отдельными видами юридических лиц» .

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями: организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий; оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях; содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета; проводит мониторинг организации питания и направляет в управление муниципальными учреждениями Чердынского городского округа сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если: ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки; родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося; смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно

отсутствующим или объявление умершим); перевод или отчисление обучающегося из школы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя, воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 09:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. 10-дневное менюготавливаемых блюд разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор принимает и утверждает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале, на официальном сайте школы. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов; родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее –родительская плата);

4.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Чердынского городского округа на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2.2. Питание за счет средств федерального и краевого и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания

согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании: заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению; договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителем (законным представителем) обучающегося. Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после заключения договора о предоставлении питания и действует до окончания договора.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родители

(законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 100% стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: малообеспеченных семей; малообеспеченных многодетных семей; детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов: заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, • составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку; документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений: о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся; • об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае: представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания; отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы: ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся; несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением; обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением; назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности; обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание: контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока; формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания; предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию; обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам; формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации; координирует работу в школе по формированию культуры питания; осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части: обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования; снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока: выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители: ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день; ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку; ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку; не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов; осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения

обучающихся полноценным питанием; выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся: представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей; сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания; ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания; вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе; знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий столовой или заведующий хозяйством в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Порядку организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети из малообеспеченных семей	Документ, подтверждающий право на

	льготу (или его копия) - справка ТО МРС
дети из многодетных малоимущих семей	Документ, подтверждающий право на льготу (или его копия) - справка ТО МРС

Приложение №2
к приказу от 30.08.2023г № 204-ад

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии МАОУ «Рябининская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Рябининская СОШ» (далее соответственно – «Положение», «комиссия» и «организация») разработано в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г №32

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности комиссии.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из числа работников организации. Персональный состав комиссии утверждает директор организации приказом. В состав комиссии входят четыре члена:

2.1.1. Председатель – представитель администрации.

2.1.2. Члены комиссии:

– работник пищеблока;

– медицинский работник (по согласованию);

– работник хозяйственной части или педагогический работник.

2.2. Отсутствие отдельных членов комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций комиссии достаточно не менее трех ее членов.

2.3. При необходимости в состав комиссии приказом директора могут включаться работники организации, чьи должности не указаны в пункте 2.1 настоящего Положения, а также специалисты и эксперты, не являющиеся работниками организации.

2.4. Председатель комиссии является ее полноправным членом. В случае равенства голосов при голосовании в комиссии голос председателя является решающим.

3. Основные цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается с целью осуществления постоянного контроля качества пищевой продукции, приготовленной на пищеблоке организации.

3.2. Задачи создания и деятельности комиссии:

- контроль массы всех пищевых продуктов (штучных изделий, полуфабрикатов, порционных блюд, продукции к блюдам);
- органолептическая оценка всей готовой пищевой продукции (состав, вкус, температура, запах, внешний вид, готовность).

3.3. Возложение на комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3.4. Решения, принятые комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками организации либо, если в таких решениях прямо указаны работники организации, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

4. Права, обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии вправе:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания;
- ходатайствовать о поощрении или наказании работников пищеблока;
- находиться в помещениях пищеблока для проведения бракеража готовой пищевой продукции.

4.2 Члены комиссии обязаны:

- ежедневно являться на бракераж готовой пищевой продукции за 20 минут до начала раздачи;
- добросовестно выполнять возложенные функции: отбирать пробы готовой пищевой продукции; проводить контрольное взвешивание и органолептическую оценку;
- выносить одно из трех обоснованных решений: допустить к раздаче, направить на доработку, отправить в брак;
- ознакомиться с меню, таблицами выхода и состава продукции, изучить технологические и калькуляционные карты приготовления пищи, качество которой оценивается;
- своевременно сообщить руководству организации о проблемах здоровья, которые препятствуют осуществлению возложенных на них функций;
- осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде: халате, шапочке, перчатках и обуви;
- перед тем как приступить к своим обязанностям, вымыть руки и надеть стерильную одежду;
- присутствовать на заседании при директоре организации по вопросам расследования причин брака готовой пищевой продукции;
- фиксировать результаты бракеража в учетных документах: в журнале бракеража готовой кулинарной продукции и акте (при выявлении брака).

5. Деятельность комиссии

5.1. Деятельность комиссии регламентируется настоящим Положением, действующими санитарными правилами, ГОСТами.

5.2. Для оценки контроля массы и органолептической оценки члены комиссии используют порядки, указанные в приложениях № 1 и 2 к настоящему Положению.

5.3. Работники организации обязаны содействовать деятельности комиссии: представлять затребованные документы, давать пояснения, предъявлять пищевые продукты, технологические емкости, посуду.

6. Заключительные положения

6.1. Члены комиссии работают на добровольной основе.

6.2. Члены комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций и за вынесенные в ходе деятельности решения.

6.3. Директор организации вправе учитывать работу членов комиссии при премировании.

Приложение № 1
к Положению о бракеражной
комиссии

ПОРЯДОК

оценки контроля массы готовых пищевых продуктов

Для контроля средней массы блюда надо взять электронные или циферблатные весы с ценой деления 2 г и взвесить на них количество продукции, указанной в таблице 1. Затем фактические показатели средней массы продукции надо сравнить с нормами выхода, которые указаны в меню. Если масса имеет отрицательные отклонения, то продукция не допускается к реализации. При вынесении решения учитывается допустимый предел отклонения, указанный в таблице 2.

Таблица 1. Количество продукции, отбираемое для контрольного взвешивания

Что взвешивают	В каком количестве
Штучные полуфабрикаты, кулинарные, кондитерские и булочные изделия	10 шт.
Блюда: – из мяса, мяса птицы, рыбы, кролика, дичи с гарнирами и соусами; – из картофеля, овощей, грибов и бобовых; – из круп и макаронных изделий с жиром, сметаной или соусом;	3 порции

Что взвешивают	В каком количестве
<ul style="list-style-type: none"> – из яиц, творога со сметаной или соусами; – мучные с жиром, сметаной и иными продуктами. <p>А также:</p> <ul style="list-style-type: none"> – холодные и горячие закуски; – супы без мяса, мяса птицы, рыбы; – десерты, сладкие блюда с сахаром, сиропом, соусом или иными продуктами 	
Сливочное масло, сметана, соусы	10–20 порций
Голубцы, кабачки, помидоры, баклажаны и другие фаршированные овощи	2 порции
Супы с мясом, мясом птицы, рыбой, морепродуктами	10 порций
Сладкие супы с фруктами, гарнирами и сметаной	3 порции
Бутерброды, гамбургеры, чизбургеры, сэндвичи	10 шт.
Котлеты, биточки, бифштексы, шницели, тефтели, рулеты из мяса, мяса птицы, рыбы, кролика, дичи, круп, овощей, оладьи, блинчики, блины, сладкие блюда, пирожки и другие кулинарные изделия, в том числе порционируемые	10 шт. или порций
Горячие и холодные напитки собственного производства, соки свежавыжатые	3 порции
Коктейли собственного производства	2 порции
Нарезанные торты, штучные и нарезанные пирожные, рулеты с начинками, кексы, мучные восточные сладости, пряники, коврижки, булочные изделия, в том числе мучные кулинарные, конфеты	10 шт.

Таблица 2. Предел допускаемых отрицательных отклонений массы пищевой продукции

Масса кулинарных полуфабрикатов и изделий, блюд, напитков, г или мл	Предел допускаемых отрицательных отклонений	
	%	г или мл

Св. 5 до 50 включ.	10	–
Св. 50 – 100 включ.	–	5
Св. 100 – 200 включ.	5	–
Св. 200 – 300 включ.	–	10
Св. 300 – 500 включ.	3	–
Св. 500 – 1000 включ.	–	15

Приложение № 2
к Положению о бракеражной
комиссии

ПОРЯДОК

органолептической оценки готовых блюд

Для дачи органолептической оценки из общей емкости с готовой пищевой продукцией отбирают бракеражную пробу для каждого члена комиссии в объеме:

– трех ложек – жидкой продукции. Содержимое емкости, в которых готовили пищу, перемешивают и отбирают образец продукции на тарелку. У каждого члена комиссии в тестируемой пробе должны содержаться все основные компоненты блюда;

– одного изделия или блюда – продукция плотной консистенции. Блюда и изделия сначала оценивают внешне, а затем нарезают на общей тарелке на тестируемые порции.

Для дачи органолептической оценки используют методику, указанную в таблице 1. Сначала оценивают блюда, имеющие слабовыраженный запах и вкус, затем приступают к продукции с более интенсивными показателями, сладкие блюда дегустируют в последнюю очередь. При дегустации проб продукции сохраняют порядок их представления без возврата к ранее дегустируемым пробам. После оценки каждого образца снимают послевкусие, используя нейтрализующие продукты (белый хлеб, сухое пресное печенье, молотый кофе или негазированную питьевую воду).

Оценку продукции дает каждый член комиссии с помощью характеристик, которые установлены в таблице 2. Общую оценку качества готовой продукции рассчитывают как среднее арифметическое значение оценок всех членов комиссии с точностью до одного знака после запятой. В случае обнаружения недостатков или дефектов оцениваемой продукции проводят снижение максимально возможного балла в соответствии с рекомендациями, приведенными в Приложении Б к ГОСТ 31986-2012.

Таблица 1. Методика проведения оценки продукции

Продукция	Как оценивают
Суп	Вначале ложкой отделяют жидкую часть и пробуют.

Продукция	Как оценивают
	Оценку супа проводят без добавления сметаны. Затем разбирают плотную часть и сравнивают ее состав с рецептурой, например наличие лука или петрушки. Каждую составную часть исследуют отдельно, отмечая соотношение жидкой и плотной частей, консистенцию продуктов, форму нарезки, вкус. Затем пробуют блюдо в целом с добавлением сметаны, если она предусмотрена рецептурой
Соус	Определяют консистенцию, переливая тонкой струйкой и пробуя на вкус. Затем оценивают цвет, состав, правильность формы нарезки, текстуру наполнителей, а также запах и вкус
Вторые, холодные и сладкие блюда или изделия	Блюда и изделия с плотной структурой после оценки внешнего вида нарезают на общей тарелке на тестируемые порции
Полуфабрикаты, изделия и блюда из тушеных и запеченных овощей	Отдельно тестируют овощи и соус, а затем пробуют блюдо в целом
Полуфабрикаты, изделия и блюда из отварных и жареных овощей	Вначале оценивают внешний вид: правильность формы нарезки, а затем текстуру (консистенцию), запах и вкус
Полуфабрикаты, изделия и блюда из круп и макаронных изделий	Продукцию тонким слоем распределяют по дну тарелки и устанавливают отсутствие посторонних включений, наличие комков. У макаронных изделий обращают внимание на их текстуру: разваренность и слипаемость
Полуфабрикаты, изделия и блюда из рыбы	Проверяют правильность разделки и соблюдение рецептуры; правильность подготовки полуфабрикатов – нарезку, панировку; текстуру; запах и вкус изделий
Полуфабрикаты, изделия и блюда из мяса и	Оценивают внешний вид блюда в целом и отдельно мясного изделия: правильность формы нарезки, состояние поверхности, панировки. Затем проверяют степень готовности изделий проколом поварской иглой согласно

Продукция	Как оценивают
птицы	<p>текстуре (консистенции) и цвету на разрезе. После этого оценивают запах и вкус блюда.</p> <p>Для мясных соусных блюд отдельно оценивают все его составные части: основное изделие, соус, гарнир; затем пробуют блюдо в целом</p>
Холодные блюда, полуфабрикаты салатов и закусок	<p>Особое внимание обращают на внешний вид блюда: правильность формы нарезки основных продуктов, их текстуру</p>
Сладкие блюда	<p>Учитывают групповые особенности блюд, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> – у железированных блюд, муссов и кремов вначале определяют состояние поверхности, вид на разрезе или изломе и цвет. Кроме того, оценивают способность сохранять форму в готовом блюде. Особое внимание обращают на текстуру, затем оценивают запах и вкус; – сладких горячих блюд (суфле, пудинги, гренки, горячие десерты) вначале исследуют внешний вид: характер поверхности, цвет и состояние корочки; массу на разрезе или изломе: пропеченность, отсутствие закала. Затем оценивают запах и вкус
Мучные кулинарные полуфабрикаты и изделия	<p>Исследуют их внешний вид: характер поверхности теста, цвет и состояние корочки у блинов, оладьев, пирожков и т. д., форму изделия. Обращают внимание на соотношение фарша и теста, качество фарша: его сочность, степень готовности, состав. Затем оценивают запах и вкус</p>
Мучные кондитерские и булочные полуфабрикаты и изделия	<p>Обращают внимание на состояние поверхности, ее отделку, цвет и состояние корочки, отсутствие отслоения корочки от мякиша, толщину и форму изделий. Затем оценивают состояние мякиша: пропеченность, отсутствие признаков непромеса, характер пористости, эластичность, свежесть, отсутствие закала. После этого оценивают качество отделочных полуфабрикатов по следующим признакам: состояние кремовой массы, помады, желе, глазури, их пышность, пластичность. Далее оценивают запах и вкус изделия в целом</p>

Таблица 2. Методика дачи оценки продукции

Характеристики продукции	Балл и оценка
Не имеет недостатков. Органолептические показатели соответствуют требованиям нормативных и технических документов	5 баллов (отлично)

Характеристики продукции	Балл и оценка
<p>Имеет незначительные или легкоустраняемые недостатки. Например: типичные для данного вида продукции, но слабовыраженные запах и вкус; неравномерная форма нарезки; недостаточно соленый вкус и т. д.</p>	<p>4 балла (хорошо)</p>
<p>Имеет значительные недостатки, но пригоден для реализации без переработки. В числе недостатков могут быть: подсыхание поверхности; нарушение формы изделия; неправильная форма нарезки овощей; слабый или чрезмерный запах специй; жидкость в салатах; жесткая текстура или консистенция мяса и т. д.</p>	<p>3 балла (удовлетворительно)</p>
<p>Имеет значительные дефекты: присутствуют посторонние привкусы или запахи; пересолено; недоварено; подгорело; утратило форму и т. д.</p>	<p>2 балла (неудовлетворительно)</p>

Порядок ведения бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья

Бракеражный журнал - журнал, в котором делаются отметки о всех проверенных блюдах, с оценкой качества за каждое блюдо или продукт. Бракераж – снятие пробы выпускаемой продукции путём органолептических показателей - соответствие внешнего вида продукта и его вкусовых качеств. С целью проведения бракеража на производстве создаётся специальная уполномоченная бракеражная комиссия по проведению контроля.

1. Бракераж пищи проходит в присутствии непосредственного изготовителя продукции, который участие в оценке изготовленной им пищи не принимает. Порционные блюда контролируются заведующим производством периодически в течение рабочего дня. После проверки качества готовых блюд (изделий) бракеражная комиссия проверяет на раздаче правильность хранения пищи, наличие необходимых компонентов для отпуска блюд, температуру отпуска блюд. Органолептическая оценка качества каждой партии выпускаемой продукции осуществляется по пятибалльной системе. Для получения объективных результатов при органолептической оценке качества пищи каждому из показателей - внешнему виду, цвету, запаху, вкусу, консистенции - дают соответствующие оценки: «5»-отлично, «4»-хорошо, «3» - удовлетворительно, «2»-плохо. На основании оценок по каждому показателю определяется оценка блюда (изделия) в баллах (как средняя арифметическая, результат вычисляется с точностью до одного знака после запятой). Пять баллов дается блюду (изделию), которое приготовлено полностью в соответствии с рецептурой и технологией производства и по органолептическим показателям отвечает продукту высокого качества. Для оценки блюда (изделия) по органолептическим показателям в 4 балла допускаются незначительные отклонения от установленных требований в зависимости от вида блюда (изделия). Оценка блюда (изделия) в 3 балла указывает на более серьезные нарушения технологии приготовления блюда (изделия), но, допускающие его реализацию без переработки. Если при органолептической оценке блюда (изделия) хотя бы один из показателей оценивается в 2 балла, то дальнейшей оценке изделие не подлежит, так как бракуется и снимается с реализации. Могут быть случаи уничтожения продукции после дополнительного обследования ее комиссией. При необходимости продукция может направляться на исследование в технологическую пищевую или в санитарно-технологическую пищевую лабораторию. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке.

2. Результаты органолептической оценки блюд и изделий заносятся в бракеражный журнал ("Журнале бракеража готовой кулинарной продукции"). Журнал заполняет заведующий столовой или заведующий хозяйством. Записи в бракеражном журнале заверяются подписями всех

членов бракеражной комиссии. Ответственность за ведение бракеражного журнала несет председатель бракеражной комиссии.

Приложение №4
к приказу от 30.08.2023г № 204-ад

Порядок осуществления общественного (родительского) контроля за организацией питания

1. Организация общественного контроля за питанием в МАОУ «Рябининская СОШ»

1.1. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией МАОУ «Рябининская СОШ» (далее Организация) с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников.

1.2. Состав общественной комиссии утверждается приказом руководителя организации в начале каждого учебного года.

1.3. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;

соблюдением культуры обслуживания обучающихся;

санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;

своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020, утвержденного постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г №32 и договором (контрактом) с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2. Порядок работы Общественной комиссии

2.1. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от Организации добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

7.5. Общественная комиссия по контролю, за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при руководителе Организации.

3. Информирование об организации питания и результаты контроля

3.1. Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, ежедневное меню, график дежурства классов по столовой, время приема

пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде Организации. Информацию об организации питания и результаты контроля рекомендуется публиковать на стенде и сайте Организации.

Приложение № 5
к приказу от 30.08.2023г. № 204-ад

Программа проведения проверок общественной комиссией

№ п/п	Позиции	Отметка по итогам проверки
1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья	
2.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) *сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	
3.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.	
4.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	
5.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	
6.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	
7.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	
8.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	
9.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	

10.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	
11.	Фактический рацион соответствует примерному 10-дневному меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	
12.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	
13.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	
14.	В рационе отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	
15.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных проверок	
16.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня.	
17.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	

Приложение № 6
к приказу от 30.08.2023г № 204-ад

Состав общественных комиссий

1.7.1. по адресу п Рябинино, ул. Ленина, д. 46, д. 46 а:

- Бузинская В. Н., председатель профсоюза;
- Вьюжанина ЛЛ, социальный педагог;
- члены родительских комитетов (по согласованию с классными руководителями)

1.7.2. по адресу с. Пянтег, ул. Школьная д. 11:

- Дубовикова Г В, член профсоюза;
- Нассонова Н Б, социальный педагог;
- члены родительских комитетов (по согласованию с классными руководителями).

График питания обучающихся

1-4класс

по адресу: п. Рябино, ул. Ленина, д46

классы	Время приема завтрака	Время перемен	Время приема обеда	Время перемен	Количество перемен	Кол-во учеников
1	9.40	20 минут	12.40	20 минут	2перемены	25
2	9.40		12.40			20
3	9.50		12.50			21
4	9.50		12.50			12
3-4класс-комплект	9.50		12.50			3
Итого						81

Структурное подразделение «Пянтежская школа-детский сад» по адресу: с. Пянтег, ул. Школьная д. 11

классы	Время приема завтрака	Время перемен	Время приема обеда	Время перемен	Количество перемен	Кол-во учеников
1	9.40	20 минут	12.20	20 минут	1	3
2						5
3						7
4						8

5-11класс

по адресу: п. Рябино, ул. Ленина, д46

классы	Время приема завтрака	Время перемен	Время приема обеда	Время перемен	Количество перемен	Кол-во учеников
5	10.40	20 минут	13.40	20 минут	2 переменны	16
6	10.40		13.40			13
7	10.50		13.50			25

8	10.50		13.50			16
9	11.40		14.40			15
10	11.40		14.40			5
11	11.40		14.40			8
5-6 класс- комплект	10.40		13.40			18
7-9 класс- комплект						
ИТОГО						103

Структурное подразделение «Пянтежская школа-детский сад»
по адресу: с. Пянтег, ул. Школьная д. 11

классы	Время приема завтрака	Время перемен	Время приема обеда	Время перемен	Количество перемен	Кол-во учеников
5	9.40	20 минут (после первого потока)	12.20	20 минут	1	3
6						10
7						4
8						9
9						8