



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ТЕХНО-ШКОЛА ИМЕНИ ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА СССР, ДВАЖДЫ  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.П. САВИНЫХ» Г. ПЕРМИ  
П Р И К А З

09.09.2022

059-08/129-01-218

**Об организации питания в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании приказов департамента образования администрации города Перми от 30.08.2022 г. № 059-08-01-09-749 «Об организации питания в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2022-2023 учебном году», от 06.09.2022 г. № 059-08-01-09-762 «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, утверждённое приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 г. № 059-08-01-09-918», с целью актуализации локальных актов учреждения по организации питания обучающихся, обеспечения качественной организации питания в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми в 2022-2023 учебном году Е.В.Белёву, учителя начальных классов.
2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми (приложение 1 к настоящему приказу).
3. Утвердить Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми (приложение 2 к настоящему приказу).
4. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2022-2023 учебный год в следующем составе:  
Г.С.Кошкина, заместитель директора, председатель комиссии;  
Е.В.Белёва, учитель начальных классов, ответственный за организацию питания обучающихся в учреждении, член комиссии;  
М.В.Сединина, повар ООО «Орбита» (по согласованию);  
Н.А.Белименко, фельдшер педиатрического отделения ГБУЗ ПК «Городская клиническая поликлиника № 5», медицинский работник учреждения (по согласованию).
5. Утвердить Положение об общественном контроле за организацией питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми (приложение 3 к настоящему приказу).

6. Утвердить состав общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в учреждении на 2022-2023 учебный год в следующем составе:  
В.А.Волосников, заместитель директора, председатель Совета отцов МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми, председатель комиссии;  
М.В.Климец, председатель Родительского комитета школы, член комиссии;  
М.А.Морохина, представитель родительской общественности, член комиссии;  
А.Ю.Кочергова-Алексеева, представитель родительской общественности, член комиссии;  
Е.В.Белёва, учитель начальных классов, ответственный за организацию питания обучающихся в учреждении, член комиссии.
7. Утвердить график питания обучающихся (приложение 4 к настоящему приказу).
8. Утвердить режим работы пищеблока учреждения (приложение 5 к настоящему приказу).
9. Утвердить следующий состав комиссии по проведению административного контроля за организацией питания в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми в 2022-2023 учебном году:  
Т.Е.Фадеева, директор;  
Г.С.Кошкина, заместитель директора;  
Е.В.Белёва, учитель начальных классов, ответственный за организацию питания в учреждении;  
Е.А.Ощепкова, учитель начальных классов;  
Н.А.Белименко, фельдшер педиатрического отделения ГБУЗ ПК «Городская клиническая поликлиника № 5», медицинский работник учреждения (по согласованию).
10. Утвердить Программу административного (производственного) контроля организации питания в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми в 2022-2023 учебном году (приложение 6 к настоящему приказу).
11. Е.В.Белёвой, учителю начальных классов, ответственной за организацию питания обучающихся, обеспечить:
  - 11.1. Постоянный контроль за организацией питания обучающихся в учреждении.
  - 11.2. Подготовку информации по организации питания и контроль за её своевременным размещением на официальном сайте учреждения, в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Организация питания обучающихся»), в сети Интернет, в том числе ежедневное размещение меню.
  - 11.3. Ежеквартальное размещение (до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом) в единой информационно-аналитической системе «Монитор» (<http://edustat.iro.perm.ru>) информации по охвату горячим питанием обучающихся учреждения.
  - 11.4. Участие в организации информационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания совместно с классными

руководителями, в том числе представителями) обучающихся.

ле для родителей (законных

- 11.5. Размещение данных о предоставлении мер социальной защиты обучающимся в части обеспечения бесплатным питанием в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (модуль «Персонифицированный учёт школьников») не позднее одного рабочего дня с момента их предоставления.
12. Назначить ответственным за размещение информации по организации питания обучающихся на официальном сайте учреждения в сети Интернет (раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Организация питания обучающихся») в МАОУ «Техно-Школа им.В.П.Савиных» г. Перми в 2022-2023 учебном году А.С.Четину, учителя информатики.
13. Деятельность учреждения по организации питания обучающихся осуществлять в соответствии с утверждёнными локальными актами и другими документами, указанными в п.2, 3, 5, 10 настоящего приказа.
14. Членам комиссий, указанным в п.4, 6, 9 обеспечить качественную работу по организации и контролю за качеством питания в учреждении.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Е. Фадеева

С приказом ознакомлены:

Е.В.Белёва

Г.С.Кошкина

В.А.Волосников

Е.А.Ощепкова

А.С.Четина

М.В.Климец

М.А.Морохина

А.Ю.Кочергова-Алексеева

Н.А.Белименко

Серикова Мария  
Маслова

«Приложение 1 к приказу директора  
от 09.09.2022 г. № 059-08/129-01-218

**Положение об организации питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми по графику, утвержденному директором МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 12-дневным меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласованным директором МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми.

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным директором МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми.

1.5. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – льготные категории обучающихся), Обучающимся, получающим начальное общее образование.

1.6. Обеспечение питанием в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания.

**II. Общие подходы к организации питания обучающихся**

2.1. Питание обучающихся МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

Методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»,

Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,

Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»,

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

Постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

Решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007 г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в

муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

Решение Пермской городской Думы от 21 ноября 2017 г. № 228 «О предоставлении бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, частных общеобразовательных организациях»,

Постановление администрации города Перми от 14 июня 2018 г. № 391 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных организациях города Перми»,

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 06.09.2022 г. № 059-08-01-09-762 «О внесении изменений в Положение об организации питания в МОУ города Перми, утверждённое приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 г. № 059-08-01-09-918»,

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 30.08.2022 г. № 059-08-01-09-749 «Об организации питания в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2022-2023 учебном году»,

другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МОУ.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства и реализации пищевой, в т.ч. кулинарной продукции.

2.5. Администрация МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми совместно с классными руководителями, с привлечением организатора предоставления питания осуществляет организационную и разъяснительную

работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 85% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.6.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения об организации питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми;

2.6.4. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации основного (горячего), бесплатного питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.5. соблюдение рациона питания обучающихся требованиям СанПиН 2.3/2.4/3590-20.

2.6.6. наличие полной актуальной информации в разделе «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения.

### **III. Порядок предоставления питания обучающимся в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми**

3.1. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, содержащее сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий согласовывается директором МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми и вывешивается в обеденном зале, а также публикуется на официальном сайте учреждения.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми, на основании заявки, представленных в столовую учреждения.

3.3. Классные руководители, педагоги обеспечивают сопровождение обучающихся до помещения столовой, соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и оказывают помощь работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.4. Оплата за питание производится с помощью электронной карты

Мультипас или за наличный расчёт.

#### IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Директор MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми из числа работников учреждения приказом назначает лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми.

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы административного (производственного) контроля, утвержденной руководителем MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных».

4.5. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения.

В ходе мониторинга осуществляется контроль за качеством, сбалансированностью и общей организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил. Также проводится административный контроль за организацией питания в учреждении, состав комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входит директор, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители административной команды и педагогического коллектива.

Комиссия работает в соответствии с Программой административного контроля, утверждённой приказом директора.

По итогам работы комиссии оформляется акт проверки школьной столовой, который подписывается всеми членами комиссии. При несогласии членов комиссии с выводами и рекомендациями, указанными в данном акте, каждый член комиссии имеет право приложить к акту своё особое мнение. При наличии в акте отрицательных выводов и рекомендаций по итогам проверки администрация MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на улучшение услуги по предоставлению питания.

4.6. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми создается общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в учреждении. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается приказом директора MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми.

#### V. Обеспечение информационной открытости об организации питания обучающихся

5.1. В MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми оформляется стенд по организации питания в учреждении.

5.2. На официальном сайте MAOY «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми в сети Интернет, в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Организация питания обучающихся», размещается информация об организации питания, результатах контроля организации и качества питания обучающихся, в т.ч. ежедневное меню.

5.3. Ответственные за работу по регулярному наполнению и актуализации информации об организации питания обучающихся на стенде, официальном сайте учреждения назначаются приказом директора.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Техно-Школа имени лётчика-  
космонавта СССР, дважды Героя Советского Союза В.П.Савиных» г.  
Перми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Техно-Школа имени В.П.Савиных» города Перми (далее соответственно - Положение, комиссия и учреждение) разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников учреждения и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения или работниками, прямо указанными, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;
- б) уважения прав и защиты законных интересов работников учреждения, а также обучающихся;
- в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

### 2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на пищеблоке учреждения.

2.2. Задачи создания и деятельности комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в учреждение сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска обучающимся качества, состава, веса, объема всех приготовленных в учреждении блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

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

### 3. Состав комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения в составе председателя и 3-5 членов:

3.1.1. Председатель комиссии – заместитель директора. В период его отсутствия на рабочем месте по уважительной причине его функцию выполняет ответственный за организацию питания в учреждении.

3.1.2. Ответственный за организацию питания в учреждении.

3.1.3. Представитель компании (организации), осуществляющей организацию питания в учреждении (по согласованию).

3.1.4. Медицинский работник (по согласованию).

3.2. По мере необходимости в состав комиссии приказом директора учреждения могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками учреждения.

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

### 4. Деятельность комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Результаты контроля незамедлительно должны регистрироваться в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью компании – организатора питания. Данный журнал хранится у заведующего производством. Форма журнала должна соответствовать форме, требуемой действующим санитарным законодательством.

4.4. Выдача (отпуск) обучающимся готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб, что подтверждается записями в бракеражном журнале. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.5. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.6. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости – на лабораторное исследование.

4.7. Если блюдо не доведено до готовности, комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.8. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий – путём взвешивания 5-10 порций, взятых при отпуске потребителям.

4.9. По результатам проверки каждый член комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением комиссия принимает большинством голосов.

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

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

## **5. Права и обязанности комиссии**

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

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

5.3. По устному или письменному запросу комиссии или отдельных ее членов работники учреждения обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные комиссией помещения и места.

5.4. На заседания 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 комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Члены комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.7. За нарушение настоящего Положения работники учреждения и члены комиссии несут персональную ответственность.

## **6. Прочие положения**

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются приказом директора и вступают в силу после их утверждения.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общественном контроле**  
**за организацией питания обучающихся в**  
**МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми**

**1. Общие вопросы**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения качества питания обучающихся учреждения.

1.2. Под общественным контролем за организацией питания обучающихся понимается комплекс мероприятий с обязательным участием в них родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Общественный контроль осуществляется для создания условий, способствующих

- укреплению здоровья обучающихся, формированию навыков правильного питания;
- предоставлению качественного сбалансированного питания;
- соблюдению противоэпидемического режима на пищеблоке;
- конструктивному взаимодействию субъектов образовательных отношений.

1.4. Основными задачами общественного контроля являются следующие:

- создание благоприятных условий для организации полноценного питания обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, в т.ч. профилактика инфекционных заболеваний, контроль качества питания, предотвращение пищевых отравлений и острых кишечных инфекций, контроль за качеством поступающих на пищеблок продуктов питания и соблюдение технологии приготовления пищи;
- проведение систематической разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся о необходимости горячего питания детей;
- внесение предложений администрации учреждения по совершенствованию, повышению качества организации питания.

1.5. Члены комиссии могут проводить опросы обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания, качества отпускаемой продукции. Полученную информацию комиссия предоставляет директору учреждения для принятия управленческих решений.

1.6. Состав общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается приказом директора учреждения на каждый учебный год.

1.7. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, представители родительской общественности, педагогического и ученического коллективов.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями департамента образования администрации города Перми, Уставом и локальными актами образовательной организации.

**II. Организация работы комиссии**

2.1. Состав общественной комиссии по контролю за питанием утверждается приказом директора учреждения в начале учебного года.

2.2. Комиссия осуществляет деятельность по контролю за питанием не реже 1 раза в месяц, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение недостатков, выявленных в ходе контроля.

2.3. Комиссия может осуществлять свои функции более 1 раза в месяц по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации учреждения.

2.4. Результаты контроля отражаются в акте.

2.5. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о результатах своей деятельности директора учреждения, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся на заседаниях Управляющего совета, на родительских собраниях (встречах).

**III. Основные направления контрольной деятельности комиссии**

3.1. Контроль посещений столовой обучающимися, учет фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

3.2. Контроль за культурой обслуживания обучающихся, санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу, соблюдением правил личной гигиены.

3.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

3.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-, водо-, энергообеспечения.

3.5. Контроль за соблюдением графика приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой.

3.6. Контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительная ведомость).

3.7. Контроль за проведением мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации.

3.8. Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов.

3.9. Контроль за соответствием ежедневного меню примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд.

3.10. Контроль за объёмом и видом пищевых отходов после приёма пищи.

#### IV. Заключительные положения

4.1. На информационном стенде в учреждении и (или) на официальном сайте учреждения в сети Интернет размещается информация о составе комиссии по общественному контролю за организацией питания обучающихся.

4.2. По результатам работы комиссии оформляются протоколы, составляются акты. Протоколы подписываются всеми членами комиссии.

## ГРАФИК ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1 смена

|  |          |
|--|----------|
| 1 перемена: 1 а, 1 б, 1 в, 1 г, 1 д                        |          |
| 1 перемена: 1- е классы (инклюзия) - завтрак               |          |
| 2 перемена: 4 а, 4 б, 4 д, 4 г, 4 о, 6 к, 9 к              | Перемены |
| 2 перемена: 4, 5, 8, 9 классы (инклюзия) - завтрак         |          |
| 3 перемена: 4 в, 5 а, 5 б, 5 в, 5 г, 5 л                   | 20 мин.  |
| 4 перемена: 8 а, 8 б, 8 в, 8 и, 9 а, 9 б, 9 в, 9 г, 10, 11 |          |
| 5 перемена: 4 о, 6 к, 9 к, инклюзия (1, 4 классы) – обед   |          |
| 5 перемена: инклюзия (5, 8, 9 классы) - обед               |          |

### 2 смена

|   |          |
|---|----------|
| 1 перемена: 2 а, 2 б, 2 в, 2 г, 3 а                         |          |
| 2 перемена: 3 б, 3 в, 3 г, 6 а, 6 б, 6 г                    | Перемены |
| 3 перемена: 6 в, 7 а, 7 б, 7 в, 7 г                         |          |
| 3 перемена: инклюзия (начальная, средняя школы)-<br>полдник | 20 мин.  |

## РЕЖИМ РАБОТЫ ПИЩЕБЛОКА

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Понедельник |                                |
| Вторник     | 08.00-17.30 ч.                 |
| Среда       |                                |
| Четверг     | С 13.30-14.00 ч.–              |
| Пятница     | санитарная обработка пищеблока |
| Суббота     | 08.30-13.00 ч.                 |

Приложение 6 к приказу директора  
от 09.09.2022 г. № 059-08/129-01-218

**Программа административного (производственного) контроля организации питания в  
МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми**

| п/п   | Позиции   | Кратность проверки                              |
|---|---|---|
| <b>Кадровое обеспечение пищеблока</b>                               |   |   |
| 1.  | Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока   | при поступлении на работу /1 раз в год          |
| 2.  | Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года   | 1 раз в год                                     |
| 3.  | Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год   | 1 раз в год                                     |
| 4.  | Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года   | 1 раз в год                                     |
| <b>Прием, хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b> |   |   |
| 5.  | 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).<br>*Сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов. | 1 раз в месяц                                   |
| 6.  | Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации  | 1 раз в месяц                                   |
| 7.  | Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки   | 1 раз в месяц                                   |
| 8.  | Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра.<br>Соответствие показаний термометров записям в журнале   | 1 раз в месяц                                   |
| 9.  | Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола  | 1 раз в месяц                                   |
| <b>Организационное обеспечение деятельности пищеблока</b>           |   |   |
| 10.   | Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов   | 1 раз в месяц                                   |
| 11.   | Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок.<br>Наличие актов по результатам лабораторных проверок   | 1 раз в год<br><br>В соответствии с программой  |
| 12.   | Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия, в т.ч. работоспособность систем вентиляции  | 1 раз в год<br>(при подготовке к приёмке школы) |
| 13.   | Наличие договора, акта дезинсекционной обработки помещений  | 1 раз в год                                     |
| 14.   | Наличие договора, акта дератизационной обработки помещений  | 1 раз в год                                     |
| 15.   | Наличие договора на проведение производственного контроля   | 1 раз в год                                     |
| 16.   | Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд  | 1 раз в месяц                                   |
| <b>Наличие и состояние оборудования и инвентаря пищеблока</b>       |   |   |
| 17.   | Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин, столовыми приборами из нержавеющей стали   | 1 раз в месяц                                   |
| 18.   | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3  | 1 раз в месяц                                   |
| 19.   | Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте  | 1 раз в месяц                                   |

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| 20.                                   | Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой   | 1 раз в месяц                           |
| 21.                                   | Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров   | 1 раз в месяц                           |
| <b>Рацион питания, меню</b>           |  |   |
| 22.                                   | Фактический рацион соответствует примерному меню   | 1 раз в год                             |
| 23.                                   | Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале   | 1 раз в неделю                          |
| 24.                                   | Ежедневно ведётся бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд   | ежедневно                               |
| 25.                                   | В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом, кофе | ежедневно                               |
| 26.                                   | Наличие примерного 10-дневного (12-дневного) меню, согласованного Роспотребнадзором и директором учреждения  | 1 раз в месяц                           |
| 27.                                   | Предоставляется двухразовое питание  | 1 раз в месяц                           |
| 28.                                   | Блюда ежедневного меню соответствуют примерному 10-дневному (12-дневному) меню   | 1 раз в месяц                           |
| 29.                                   | Обеспечение питьевого режима   | 1 раз в месяц                           |
| 30.                                   | Проведение дополнительной витаминизации (С- витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)   | Постоянно, при проведении витаминизации |
| <b>Санитарное состояние пищеблока</b> |  |   |
| 31.                                   | Соблюдение графика проведения генеральных уборок   | 1 раз в месяц                           |
| 32.                                   | Наличие инструкций по применению моющих средств, применяемых в данное время  | 1 раз в месяц                           |
| 33.                                   | Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению  | 1 раз в месяц                           |
| 34.                                   | Соблюдение правил мытья кухонной посуды  | 1 раз в месяц                           |
| 35.                                   | Соблюдение правил мытья столовой посуды  | 1 раз в месяц                           |
| 36.                                   | Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие специально отведённого помещения или в специально отведённом месте; раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)   | 1 раз в месяц                           |
| 37.                                   | Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке  | 1 раз в месяц                           |

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

С программой административного (производственного) контроля организации питания в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми ознакомлены:

Заведующий производством (столовой)

Медицинский работник

Ответственная за организацию питания

Члены комиссии по проведению административного контроля:

Т.Е.Фадеева  
Г.С.Кошкина  
Е.А.Ощепкова

## ГРАФИК ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1 смена

|  |          |
|--|----------|
| 1 перемена: 1 а, 1 б, 1 в, 1 г, 1 д                        |          |
| 1 перемена: 1- е классы (инклюзия) - завтрак               |          |
| 2 перемена: 4 а, 4 б, 4 д, 4 г, 4 о, 6 к, 9 к              | Перемены |
| 2 перемена: 4, 5, 8, 9 классы (инклюзия) - завтрак         |          |
| 3 перемена: 4 в, 5 а, 5 б, 5 в, 5 г, 5 л                   | 20 мин.  |
| 4 перемена: 8 а, 8 б, 8 в, 8 и, 9 а, 9 б, 9 в, 9 г, 10, 11 |          |
| 5 перемена: 4 о, 6 к, 9 к, инклюзия (1, 4 классы) – обед   |          |
| 5 перемена: инклюзия (5, 8, 9 классы) - обед               |          |

### 2 смена

|   |          |
|---|----------|
| 1 перемена: 2 а, 2 б, 2 в, 2 г, 3 а                         |          |
| 2 перемена: 3 б, 3 в, 3 г, 6 а, 6 б, 6 г                    | Перемены |
| 3 перемена: 6 в, 7 а, 7 б, 7 в, 7 г                         |          |
| 3 перемена: инклюзия (начальная, средняя школы)-<br>полдник | 20 мин.  |

## РЕЖИМ РАБОТЫ ПИЩЕБЛОКА

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Понедельник |                                |
| Вторник     | 08.00-17.30 ч.                 |
| Среда       |                                |
| Четверг     | С 13.30-14.00 ч.–              |
| Пятница     | санитарная обработка пищеблока |
| Суббота     | 08.30-13.00 ч.                 |

**Расписание учебных занятий на 2022-2023 учебный год**

**1 смена**

| № урока | Время         | Продолжительность перемен |
|---------|---------------|---------------------------|
| 1       | 8.00 – 08.40  | 20                        |
| 2       | 9.00 – 09.40  | 20                        |
| 3       | 10.00 – 10.40 | 20                        |
| 4       | 11.00 – 11.40 | 20                        |
| 5       | 12.00 – 12.40 | 20                        |
| 6       | 13.00 – 13.40 | 20                        |

**2 смена**

| № урока | Время         | Продолжительность перемен |
|---------|---------------|---------------------------|
| 1       | 14.00 – 14.40 | 20                        |
| 2       | 15.00 – 15.40 | 20                        |
| 3       | 16.00 – 16.40 | 20                        |
| 4       | 17.00 – 17.40 | 10                        |
| 5       | 17.50 – 18.30 | 10                        |
| 6       | 18.40 – 19.20 |                           |