



Управление образования администрации города Югорска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

**ПРИКАЗ**

от «29» 08. 2024 г.

№ \_711\_

**Об организации питания учащихся  
в 2024 -2025 учебном году**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.12.2019 № 90-оз «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Постановления администрации города Югорска от 15.04.2021 г. № 520-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска», Приказа Управления образования администрации города Югорска от 04.02.2020 г. № 74 «О назначении денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся, обучение которых организовано образовательными организациями на дому», Постановления Администрации города Югорска ХМАО-Югры от 30.12.2021 № 2567-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.04.2021 № 520-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в соответствии с Положением об обеспечении питанием:

1.1. Двухразовое питание (завтрак, обед) для отдельной категории обучающихся средств за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (субвенция);

1.2. Одноразовое питание (завтрак) для учащихся 5-11 классов за счет средств бюджета города Югорска, средств родителей (законных представителей) - далее родительская плата.

1.3. Бесплатное горячее питание для обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы;

1.4. Утвердить размер дополнительной родительской доплаты для организации одноразового питания (завтрака):

- с 5 по 11 класс в день - 49 р. 00 коп. (сорок девять рубля 00 копеек.)

1.5. В соответствии с методическими рекомендациями по организации питания для обучающихся общеобразовательных учреждений от 18.05.2020 года МР 2.4.0179-20, с использованием принципов щадящего питания в соответствии с СанПин 2.3/2.4. 3590-20

обучающиеся в зависимости от смены обучения обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака или обеда

2. Утвердить:

2.1. Положение об организации питания обучающихся (Приложение 1);

2.2. План работы по организации питания в 2024 -2025 учебном году (Приложение 2);

2.3 Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение 3);

2.4 Состав общественной комиссии по проверке организации питания (Приложение 4);

2.5 План-график контроля за качеством организации питания (Приложение 5).

3. Назначить ответственной за общую координацию, контроль и организацию питания учащихся в учреждении в соответствии с Положением по организации питания в МБОУ «СОШ № 6» в 2024-2025 учебном году заместителя директора по учебно-воспитательной работе Василенко А.А.

4. Заместителю директора по УВР Василенко А.А.:

- осуществлять контроль за деятельностью классных руководителей в рамках организации питания обучающихся;

- своевременно предоставлять отчеты в Управление образования администрации города Югорска о соблюдении требований санитарно - эпидемиологического законодательства в срок до 25 июля, до 20 декабря (ежегодно) по установленной форме;

- при регистрации случаев острой кишечной инфекции осуществлять личный контроль работы пищеблоков, предусмотрев обязательный утренний обход с целью проверки исправности технического оборудования, готовности цехов пищеблоков, столовых к безопасному приему пищи в учреждении, оперативно уведомлять директора учреждения.

5. Создать комиссию по снятию бракеража готовой продукции в составе:

- Зайцева Л.В., заведующая столовой;

- Леонова Н.Н., директор школы;

- Кожемякина И.М., заместитель директора по УВР;

- Налапкина Н.В., учитель начальных классов;

- фельдшер учреждения (по согласованию).

6. Бракеражной комиссии ежедневно проводить оценку качества блюд по органолептическим показателям. Результат бракеража регистрировать в журнале бракеража готовой продукции.

7. Создать комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений в составе:

- Т.В. Бодрягина, заместитель директора по ХР;

- Зайцева Л.В., заведующая столовой;

- медицинского работника (по согласованию).

8. Назначить ответственными за ежедневный контроль за организацией приема пищи обучающимися классных руководителей 1-11 классов, дежурного учителя, дежурного администратора.

9. Комиссии по контролю за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений осуществлять контроль в соответствии с планом-графиком:

№	Параметры контроля	Периодичность	Ответственные
1.	Контроль за качеством поступающих продуктов.	Еженедельно, по мере завоза	Л.В. Зайцева
2.	Контроль за условиями и сроками хранения продуктов.	Еженедельно	Л.В. Зайцева
3.	Контроль за наличием сопроводительной документации на продукты и сырье, технологической документацией на приготовление кулинарной продукции.	Еженедельно, по мере завоза	Л.В. Зайцева

Результаты контроля отражать в журнале.

10. Заведующей столовой Зайцевой Л.В., заместителю по ХР Бодрягиной Т.В., главному бухгалтеру Богомоловой Е.Н., бухгалтеру Скрябиной Н.С. обеспечить контроль за организацией питания в части, их касающейся.

11.Классным руководителям 1-11-х классов:

11.1. Довести информацию до сведения родителей (законных представителей) об организации питания в 2024-2025 учебном году в срок до 05.09.2024 г.;

12.2. Обеспечить сбор соглашений по организации питания за счёт родительской платы в срок до 05.09.2024 г.;

12.3. Обеспечить контроль за соблюдением требований к организации питания обучающихся в соответствии с приказом.

13.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Н. Леонова

**Положение  
об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 6» (далее – Положение) 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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.07.2020 г. № 280-п «О дополнительных требованиях к организации питания, в том числе диетического, в образовательных организациях Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, а также перечне хронических заболеваний, при которых обучающимся предоставляется питание, в том числе диетическое», постановлением администрации города Югорска от 19.08.2020 г. № 1146 «О внесении изменений в постановление администрации города от 01.06.2016 года № 1214 « Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска», Постановления Администрации города Югорска ХМАО-Югры от 30.12.2021 № 2567-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.04.2021 № 520-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска», Уставом МБОУ "СОШ № 6" от 01.07.2015 г. (далее – школа).

1.2. Положение 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. Порядок применяется в случаях:

1) организации двухразового питания (завтрак и обед) отдельной категории обучающихся, которым предоставляется социальная поддержка, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети-инвалиды);

2) организации одnorазового питания (завтрак) обучающихся с 5 по 11 классы (далее - одnorазового питания (завтрак), не указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы (далее – горячее питание), за исключением обучающихся, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

4) предоставления денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано образовательными организациями на дому;

5) предоставления денежной выплаты за двухразовое питание обучающимся, указанным в подпункте 1 настоящего пункта при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина);

6) предоставления денежной выплаты за одnorазовое питание (завтрак) в период действия режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры следующим категориям обучающихся:

- из семей, признанных находящимися в социально - опасном положении, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта;

- из семей, один из родителей которых зарегистрирован в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский центр занятости населения», как гражданин по поиску подходящей работы или как признанный в установленном порядке, безработным, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта.

1.4. Организация по обеспечению питанием обучающихся по очной форме в учебное время осуществляется образовательными организациями самостоятельно либо путем привлечения юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, независимо от их организационно-правовых форм, или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания (далее - организация общественного питания).

Определение организации общественного питания для муниципальных образовательных организаций, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в результате конкурентных способов определения поставщиков.

1.5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), бюджета города Югорска, средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата), иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Обеспечение питанием категорий, обучающихся по очной форме, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1.3 настоящего раздела, осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме, установленной локальным правовым актом образовательной организации.

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии) и подтверждает свое согласие с порядком обеспечения питанием в данной образовательной организации, установленным локальным правовым актом образовательной организации.

1.7. Образовательные организации при обеспечении питанием обучающихся самостоятельно осуществляют закупку продовольственного сырья, приготовление блюд, их хранение и реализацию в строгом соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся.

Для муниципальных образовательных организаций приобретение продуктов питания осуществляется в соответствии с федеральным законодательством в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. Медицинский работник осуществляет контроль за организацией питания в соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.9. При обеспечении питанием обучающихся путем привлечения организаций общественного питания:

1) образовательная организация обеспечивает питанием обучающихся, в части:

- своевременного перечисления денежных средств в организации общественного питания за оказанную услугу по организации питания;

- выделения помещения для приема пищи (обеденного зала) в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил;

- проведения профилактических осмотров технологического оборудования;

- постоянного пополнения пищеблока всем необходимым инвентарем, посудой в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил;

- контроля работы организации общественного питания по обеспечению обучающихся питанием в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

- предоставления отчетности по использованию субвенции и субсидии в Управление образования администрации города Югорска (далее - Управление образования);

- ежедневного учета обучающихся, получающих питание;
- контроля посещения обучающимися обеденного зала, получения питания и учета количества фактически отпущенных порций;

2) организация общественного питания организует питание обучающихся в части закупки продовольственного сырья, приготовления блюд, их хранения и реализации в строгом соответствии требованиям действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также контроля за качеством и безопасностью питания обучающихся.

1.10. При привлечении организации общественного питания, для организации питания в образовательной организации, размер торговой наценки на услуги устанавливается равной 1,9.

В случае организации питания образовательной организацией самостоятельно торговая наценка не применяется.

1.11. Ответственность за организацию питания в образовательных организациях, использование средств бюджета города Югорска, предусмотренных на организацию питания обучающихся, возлагается на руководителей образовательных организаций, организации общественного питания.

1.12. Образовательные организации осуществляют информационное обеспечение деятельности в сфере организации питания, которое включает в себя информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), организаций общественного питания об их правах и обязанностях в указанной сфере, а также проводят информационно-просветительскую работу по формированию культуры здорового питания детей.

1.13. Информационное обеспечение осуществляется путем размещения информации на официальных сайтах образовательных организаций, иными способами, обеспечивающими свободный доступ заинтересованных лиц к информации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный и периодический осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора лица.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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 \_6\_ дней в неделю – с понедельника по субботу 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.3.6.1079-01 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 путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### **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 муниципальный орган управления образованием 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 (Приложение 1). Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

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;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются 6 перемен длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявке ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем ежедневно за 1 час до питания.

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. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. 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. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

## **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

## **3.3 Организация диетического питания**

Диетическое питание обучающихся — горячее питание обучающихся в соответствии с рекомендациями врача с учетом имеющихся хронических заболеваний.

Диетическое питание организуется для обучающихся со следующими хроническими заболеваниями: пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия.

Родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы с просьбой об организации для ребенка диетического питания (приложение 2) и прикладывают к заявлению справку медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности по профилю вышеуказанных заболеваний, подтверждающей, что ребенок имеет хроническое заболевание (пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия), и исчерпывающие рекомендации врача по организации диетического питания ребенка. Родители (законные представители) передают вышеуказанные документы специалисту по работе с детьми с ОВЗ, в функциональные обязанности которого входит контроль за организацией питания. Специалист по работе с детьми с ОВЗ формирует проект локального акта (приказ «Об организации диетического питания»), передаёт информацию заведующей столовой, классному руководителю. Организует постоянный контроль за организацией диетического питания.

Заведующая столовой организует диетическое питание для детей, имеющих хроническое заболевание (пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия), предусматривая диетическое меню, разработанное специализированной организацией.

Классный руководитель обеспечивает ежедневный контроль процесса питания учащихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи; питающихся согласно диетическому меню).

Диетическое питание должно обеспечивать потребности обучающегося в основных пищевых веществах и энергии, предупреждать развитие обострения заболевания за счет качественного изменения рациона, специального подбора продуктов и характера их кулинарной обработки (в соответствии с Методическими рекомендациями по организации диетического питания обучающихся (приложение 2 к Приказу Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, Департамента здравоохранения ХМАО-Югры от 13.07.2020 N2 983/961 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся в государственных образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования в области искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, состояния здоровья



обучающихся и Методических рекомендаций по организации диетического питания обучающихся» по каждому вышеуказанному заболеванию).

#### **3.4. Предоставление питьевой воды**

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

3.4.2. 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:**

- субвенций на социальную поддержку отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- субсидий на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы муниципальных общеобразовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (родительская плата);

- внебюджетных источников – добровольные пожертвования от юридических и физических лиц, спонсорские средства.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и школы при согласовании с управляющим советом.

4.1.5. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся.

#### **4.2. Питание за счет средств родительской платы**

4.2.1. 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;

- соглашения о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителя (законным представителем) обучающегося.

4.2.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- соглашений, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся (приложение 1).

4.2.5. 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 01.09.2020 г. и утверждается приказом директора школы.

4.2.6. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы или путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения ежемесячно в срок до 25-го числа следующего месяца за текущий месяц.

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

4.2.7. 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.

### **4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.3.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся.

## **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 родитель (законный представитель) обучающегося обязан сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети, находящиеся в приемных семьях;
- дети – сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети –инвалиды.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание в МБОУ «СОШ № 6» имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. Для получения денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано образовательной организацией на дому:

- заявление от одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, приложение 3;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении (паспорт) ребёнка, в отношении которого назначается компенсация;
- копию решения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копию заключения медицинской организации об организации обучения на дому;
- копию распорядительного акта общеобразовательной организации об осуществлении обучения ребёнка на дому.

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 предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

5.7. 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.

5.8. 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 возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.9. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

5.10. Контроль за льготным питанием осуществляет социальный педагог школы.

## **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 (Приложение 3);

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

- 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.

- предоставляют информацию по запросу администрации школы;

- организуют анкетирование в классном коллективе по уровню удовлетворенности организацией питания.

- Обеспечивать ежедневный контроль процесса питания учащихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи; отдельно питающихся на платной и бесплатной основе, а также согласно диетическому меню).

### **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;

- знакомятся с примерным и ежедневным меню;

- вправе участвовать в общественном контроле за организацией питания в школе.

### **6.7. Социальный педагог школы:**

- формирует список и ведет учет детей льготной категории;

- контролирует организацию питания льготной категории;

- взаимодействует с классными руководителями и родителями (законными представителями) по вопросам организации питания;

- обязан ежемесячно предоставлять в бухгалтерию школы списки учащихся льготной категории в последний день месяца;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.8. Бухгалтер учреждения, выполняющий работу по организации питания, обязан:**

- сверять количество учащихся, указанных в заявке, с записью в журнале заявок;
- по истечении календарного месяца заявки на питание, табеля подписывать и хранить в бухгалтерии в течение трех лет;
- формировать ежемесячный отчет по питанию учащихся.

**6.9. Главный бухгалтер обязан** обеспечить контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов по питанию.

**6.10. Медицинский работник** осуществляет контроль за организацией питания в соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

## **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 медицинский работник 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 не уведомление 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.

**План работы по организации питания  
МБОУ «СОШ № 6» в 2024 – 2025 учебном году**

**Цель:** создание условий рациональной организации питания в школе, способствующих формированию здорового образа жизни, навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата горячим питанием.

**Задачи по организации питания:**

1. Создание условий обеспечения качественным сбалансированным горячим питанием учащихся школы
2. Повышение ответственности родителей за обеспечением детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям
3. Обеспечение адресным питанием льготных категорий учащихся
4. Укрепление и развитие материально-технической базы пищеблока
5. Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к организации питания
6. Формирование и повышение культуры здорового питания учащихся
7. Систематизация работы педагогического коллектива по формированию культуры здорового питания у учащихся и родителей.

**1. План аналитической работы, информационное обеспечение по формированию  
здорового питания**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Участники	Ответственные исполнители	Результат реализации мероприятия
1.	Информация об организации горячего питания на родительских собраниях (классных, общешкольных)	сентябрь, январь	Родители (законные представители) обучающихся	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
2.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов	Василенко А.А.	Информационное и методическое обеспечение
3.	Размещение на	сентябрь	Администрация	Шайхалова О.В.	Информация на

	сайте школы необходимой документации для оформления адресного питания		школы		сайте школы
4.	Размещение на сайте школы информации по реализации мероприятий по вопросам пропаганды основ правильного питания	в течение года	Администрация школы, Управляющий совет	Василенко А.А. Шайхалова О.В.	Информация на сайте школы
5.	Осуществление контроля за работой столовой, качества и безопасности питания.	ежедневно	Администрация школы, члены Управляющего совета, члены Комиссии по контролю	Фельдшер школы Дежурные учителя Дежурный администратор	Записи в соответствующ их журналах
6.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам организации питания в школе	1 раз в полугодие	Ответственный по питанию, классные руководители	Заместитель директора по УВР Василенко А.А.	Результаты анкетирования
7.	Организация классных часов в рамках формирования основ правильного питания.	в течение года	Классные руководители 1- 11 кл.	Заместитель директора по УВР Василенко А.А.	План ВР
8.	Организация тематических уроков в рамках предмета «Окружающий мир»	в течение года	Учителя начальной школы, учащиеся 1-4 классов	Заместитель директора по УВР Данилова Т.В.	Запись в классных журналах
9.	Проведение тематического лектория обучающ ихся по теме «Питание и стресс».	октябрь-май	Учащиеся школы	Медицинский работник (по согласованию)	Материалы лектория
10.	Проведение тематического лектория обучающ ихся по теме «Питьевой режим».	октябрь-май	Учащиеся школы	Медицинский работник (по согласованию)	Материалы лектория
11.	Проведение тематических	в течение года	Учащиеся 1-11 классов	Учителя биологии, химии,	Запись в классных

	уроков по ЗОЖ с демонстрацией видеофильмов по пропаганде ЗОЖ				журналах
12.	Изготовление памяток-рекомендаций для родителей «Правильное питание. Здоровый рацион школьника»	октябрь, январь	Родители учащихся, классные руководители	Заместитель директора по УВР Василенко А.А.	План ВР
13.	Книжные выставки в школьной библиотеке «Новинки литературы о ЗОЖ», «Щедрые столы разных народов»	в течение года	Заведующая библиотекой Ляшок С.В.	Заместитель директора по УВР Василенко А.А.	Отчетная документация школьного библиотекаря
14.	Лекция «Культура здорового питания.	апрель	Врач-диетолог (по согласованию)	Детская поликлиника, администрация школы	План ВР
15.	Подготовка проекта-презентации «Пищевые добавки», «Модифицированные продукты»	апрель	Учащиеся 9-11 классов в рамках НПК школьников	Учителя биологии, химии	Выступление на НПК
16.	Дни здоровья	апрель	Учителя физкультуры	Заместитель директора по УВР	План ВР

## 2.Осуществление контроля за работой столовой, качества и безопасности питания

Осуществление контроля за работой столовой, качества и безопасности питания осуществляется:

- 1) Комиссией по снятию бракеража - ежедневно;
- 2) Комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (ежеквартально, по мере необходимости);
- 3) Надзорными и контролирующими органами.

### Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2024-2025 учебный год

Задачи контроля:

1. Оформление сопроводительной документации.
2. Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов.
3. Условия и сроки хранения продуктов.
4. Правильность ведения документации на пищеблоке.
5. Качество мытья посуды.
6. Работа холодильного и технологического оборудования.
7. Своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудников пищеблока.

### Распорядок питания детей в школе

Питание учащихся осуществляется в помещении столовой на 260 посадочных мест.



## График питания учащихся на 2024-2025 учебный год

<b>1 смена 1,4,5,7,8,9,10,11 классы</b>			
№ урока	Время начала и окончания урока	Перемена (мин)	Питание (время, классы)
1	8.00 – 8.40	20	8.40 1,4 классы
2	9.00 – 9.40	20	9.40 5,7,8а классы
3	10.00 – 10.40	20	10.40 8бвг,9,10,11
4	11.00 – 11.40	10	10.40 льготники
5	11.50 – 12.30	10	12.30 льготники
6	12.40 -13.20		13.20 льготники
<b>2 смена 2,3,6 классы</b>			
№ урока	Время начала и окончания урока	Перемена (мин)	Питание (время, классы)
1	13.30 – 14.10	20	14.10 2,3 классы
2	14.30 – 15.10	20	15.10 6 классы
3	15.30 – 16.10	10	16.10 льготники
4	16.20 – 17.00	10	льготники
5	17.10 – 17.50	10	
6	18.00 – 18.40		

### Режим работы столовой на 2024-2025 учебный год

Понедельник – пятница с 8.40 – 17.10 часов

1 смена:

8.40 – 9.00 – горячее питание для учащихся 4,5,7а классов;

9.40 – 10.00 - горячее питание для учащихся 1,7бвгде, 8аб классов;

10.40 – 11.00 - горячее питание для учащихся 8 вге,9,10,11 классов;

11.40 - обед для льготной категории учащихся;

12.30 – обед для льготной категории учащихся;

13.20 – обед для льготной категории учащихся;

2 смена:

14.20 – 14.40 - горячее питание для учащихся 2,3 классов;

15.20 – 15.40 - горячее питание для учащихся 6 классов;

16.20 - обед для льготной категории учащихся;

17.10 - обед для льготной категории учащихся;

#### **Организатор питания в МБОУ СОШ № 6**

Столовая МБОУ «СОШ № 6».

#### **Питание обучающихся льготной категории:**

В соответствии с постановлением Правительства ХМАО-Югры от 4 марта 2016 г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями на 29.06.18 г.) к категории социально – незащищенных семей относятся:

- дети из малоимущих семей;

- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети, находящиеся в приемных семьях;
- дети – сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – инвалиды;
- дети участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики и Украины;
- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые силы Российской Федерации.

Для предоставления льготного питания, родителям (законным представителям) необходимо оформить заявление на имя директора школы и предоставить документы, подтверждающих категорию в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2016 г. № 1214 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций и частных образовательных организаций.

Все документы сдаются классному руководителю, а затем социальному педагогу.

## **Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ «СОШ № 6»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Целью организации комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся школы (далее – комиссии) является усиление контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. В комиссию могут входить все субъекты образовательного процесса: педагоги, обучающиеся и их родители.
- 1.3. Численность членов комиссии может составлять от 3 до 5 человек.
- 1.4. Педагоги школы назначаются в комиссию приказом директора школы, представители родительской общественности выдвигаются родительским комитетом класса, обучающиеся – Советом учащихся школы.
- 1.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительских собраниях - по мере необходимости, а также «Акт проверки организации питания в школьной столовой», размещается на официальном сайте школы в разделе «Организация питания».
- 1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраной труда и др.
- 1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными локальными актами школы.

### **2. Задачи, которые решает общественная комиссия:**

- 2.1. Контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся.
- 2.2. Контроль организации питания обучающихся: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние столовой. Результаты контроля оформляются актом.
- 2.3. Контроль за работой предприятия общественного питания и исполнением положений государственного контракта на организацию питания.

### **3. Основные направления деятельности общественной комиссии.**

- 3.1. Проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы.

#### 3.2. Осуществление контроля:

- за соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за качеством сырой продукции, выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроком их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

Результаты проверок комиссии, а также меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

- 3.3. Проведение опроса обучающихся по качеству организации питания и обслуживания и представление полученной информации директору школы.

### **4. Права комиссии**

- 4.1. Получать от директора школы информацию об организации питания обучающихся, формировании цен и т.д.
- 4.2. Участвовать в работе по улучшению качества организации питания и увеличению охвата питанием обучающихся.
- 4.3. Вносить предложения директору школы о моральном и материальном поощрении работников школы за активную работу по улучшению качества организации питания обучающихся.
- 4.4. Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.
- 4.5. Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

#### **Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся.**

##### **1. Проверка качества питания.**

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Готовность буфета к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, линии подогрева, охлаждающих витрин, холодильника, ассортимента буфетной продукции).
- 1.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 1.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 1.5. Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленных ценников.
- 1.6. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 1.7. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 1.8. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 1.9. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.10. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.11. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.12. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.13. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу.
- 1.14. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

##### **5. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи:**

5.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

5.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

5.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- пройти термометрию;

- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой короновирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).

5.2. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения проверки организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приёма пищи;

- производить фото и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные».

**АКТ**  
**проверки организации питания в школьной столовой МБОУ «СОШ№6»**

**Дата проверки:** \_\_\_\_\_

**Время проверки:** \_\_\_\_\_

**Состав комиссии:**

---

---

---

**В результате осмотра пищеблока и взвешивания готовых блюд установлено следующее:**

Технологическое и холодильное оборудование – исправно/не исправно

Нарушений на пищеблоке выявлено/не выявлено.

Соблюдение санитарно-гигиенических норм сотрудниками пищеблока (внешний вид, спец. одежда) соблюдается/не соблюдается

Нарушений в зале столовой выявлено/не выявлено

Чистота и целостность столовых приборов соответствует/не соответствует норме

Меню соответствует/не соответствует примерному меню.

Вкусовые качества блюд соответствуют/не соответствуют предъявленным требованиям

**МЕНЮ**

---

---

---

---

---

Объёмы на выходе готовых блюд на пищеблоке соответствуют/не соответствуют объёмам заявленным в меню.

Соблюдение температурного режима – соблюдается/не соблюдается.

Качество питания – много блюд осталось не тронутым/съели более половины/съели всё.

Суточная проба имеется/не имеется (за \_\_\_\_\_ (срок хранения 48 часов).

Бракеражный журнал готовой продукции имеется/не имеется.

Классные руководители сопровождают/не сопровождают учащихся на обед (завтрак)

**Замечания и рекомендации по проверке:** \_\_\_\_\_

---

---

**Члены комиссии:**

---

---

---

---

---

Состав общественной комиссии

1. Председатель Управляющего совета - Быстрецкий Р.В.
2. Член Управляющего совета – (по согласованию).
3. Заместитель директора школы по УВР Василенко А.А.
4. Родительская общественность (по согласованию).
5. Члены Совета Актива школы (по согласованию).

**План-график контроля за качеством организации питания МБОУ «СОШ № 6»**

№	Параметры контроля	Периодичность	Ответственные
1	Контроль соответствия рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно меню.	Ежедневно	Медицинские работники школы Фельдшер школы Члены общественной комиссии (по согласованию) Зам. директора по ХР (по согласованию)
2	Контроль за качеством готовой продукции.	Ежедневно	Медицинские работники школы Фельдшер школы Члены общественной комиссии (по согласованию) Зам. директора по ХР (по согласованию)
3	Контроль за состоянием пищеблока.	Ежедневно	Медицинские работники школы Фельдшер школы Члены общественной комиссии (по согласованию) Зам. директора по ХР (по согласованию)
4	Контроль за качеством сырой продукции, выполнением графика поставок продуктов, сроком хранения и использования.	Ежедневно	Медицинские работники школы Фельдшер школы Члены общественной комиссии (по согласованию) Зам. директора по ХР (по согласованию)
5	Контроль за организацией приёма пищи обучающихся.	Ежедневно  1 раз в месяц	Классные руководители 1-11 классов Дежурный учитель  Заместитель директора по УВР
6	Контроль за соблюдением графика работы столовой и буфета.	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
7	Контроль за организацией приёма пищи обучающихся льготной категории	Ежедневно	Социальный педагог Дешевых Л.А.
8	Контроль за организацией приёма пищи обучающихся с родительской платой	Ежедневно	Классные руководители 1-11 классов
9	Работа комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (педагоги, родители (законные представители), обучающиеся (представители из Советом учащихся школы).	2 раза в месяц	Заместитель директора по УВР



Директору МБОУ « СОШ № 6» г. Югорска

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося  
проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу организовать питание моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося (йся) в\_\_ \_\_ классе.

С положением об организации питания в МБОУ « СОШ № 6» в 2024-2025 учебном году ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Директору МБОУ «СОШ № 6»

\_\_\_\_\_

от родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса диетическое питание на основании медицинской справки  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и рекомендаций лечащего врача по организации питания с  
учетом хронического заболевания (справка и рекомендации врача прилагаются к заявлению).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка Ф.И.О)

Приложение 3  
к положению от 29.08.2024 г. № 711

Заявка
МБОУ "СОШ № 6"
Дата _____
Класс _____
Кол-во ____/____/____
всего/льготники/платно
Подпись классного
руководителя _____



