

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. ИРКУТСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г. Иркутска  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №66

---

664019, г. Иркутск, ул. Ленская 2а, тел. 34-93-65, факс 34-66-33  
[school66-admin@mail.ru](mailto:school66-admin@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

09.08.2023 г.

№105

**Об организации питания в МБОУ г. Иркутска СОШ № 66  
в 2023-2024 уч. году**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Номшиеву М.А., заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственной за общую организацию питания в образовательной организации. Своевременно по запросу предоставлять информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.
2. Лапанашвили Е.А., социального педагога, назначить ответственным за организацию бесплатного питания учащихся 5-11 классов, Лазутину С.А., социального педагога, назначить ответственным за организацию бесплатного питания учащихся 1-4 классов.
3. Ответственным по бесплатному питанию:  
01.09.2023 г. организовать сбор документов на оформление учащихся на бесплатное питание;
  - составить базу данных учащихся, находящихся на бесплатном питании и систематически ее корректировать в соответствии с региональными и муниципальными нормативными документами;
  - своевременно оформлять необходимую документацию/отчеты по питанию и предоставлять ее в группу питания управления образования администрации г. Иркутска и в другие запрашивающие информацию учреждения;
  - осуществлять контроль соответствия базы данных учащихся, находящихся на бесплатном питании, и фактического количества бесплатно питающихся учащихся;
  - в течение учебного года организовать работу комиссии Родительского контроля.
4. Классным руководителям:
  - включить в план воспитательной работы с классом, мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания;
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса при посещении столовой;
  - ежедневно осуществлять контроль над приемом пищи учащихся класса;

- ежедневно обеспечить своевременную подачу заявки на питание установленного образца (не позднее 11:00);
  - вести учет поступления и расходования денежных средств учащихся, питающихся на платной основе;
  - в соответствии с графиком питания класса организовать выдачу домашних блюд учащимся, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, оставленным на хранение в холодильнике столовой, с внесением информации о выдаче в журнал «Прием и выдача домашних блюд»;
  - 01.09.2022 г. довести до сведения учащихся и родителей правила организации питания обучающихся в школьной столовой (приложение 1).
5. Медицинскому работнику школы Ханхалова О.Н. ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря, санитарным состоянием пищеблока; ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи; ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы; ежедневно осуществлять контроль над условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль над соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока; с 7.50 до 8.00 ежедневно осуществлять прием от детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями, с заполнением журнала «Прием и выдача домашних блюд» и маркировкой контейнера с домашней едой информацией, содержащей фамилию, имя ребенка, класс, дату и время приёма.
6. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи (приложение №13 к п.14 приказа №345 от 30.08.2023)
7. Ошепкову А.В., заместителю директора по ХР:
- обеспечить контроль за исправностью предоставленного торгово-технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, мебели в обеденном зале;
  - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов в соответствии с заключенным контрактом;
  - обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборки обеденного зала;
  - осуществлять ежегодный текущий ремонт всех помещений столовой, при доведении денежных ассигнований проводить капитальный ремонт;
  - при доведении денежных ассигнований обеспечить оборудование школьной столовой холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для разогрева блюд для обеспечения питанием учащихся, не имеющих возможности питаться по индивидуальному меню.
8. Дежурному администратору по возможности:
- обеспечить контроль над организованным посещением обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - ограничивать вход в обеденный зал учащихся, не питающихся на данной перемене по утвержденному графику, до момента выхода большинства учащихся;
  - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
  - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.
9. Утвердить Положение об организации питания обучающихся (приложение 2).

10. Утвердить Положение о комиссии Родительского контроля организации горячего питания (приложение 3).
11. Утвердить план работы Родительского контроля организации и качества питания обучающихся горячего (приложение 4).
12. Утвердить состав комиссии Родительского контроля (приложение 5).
13. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (приложение 6).
14. Утвердить форму журнала «Приём и выдача домашних блюд» (приложение 7).
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ г. Иркутск СОШ № 66

Федоров В.Ф.

С приказом ознакомлены:

Номшиева М.А.

Лапанашвили Е.А.

Лазутина С.А.

Ханхалова О.Н.

Ошепков А.В.

## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- в верхней одежде в столовую не входить;
- соблюдать порядок при приеме пищи (не шуметь, не баловаться и т. п.);
- бережно относиться к столовым приборам (не портить ложки, вилки; не разбивать стаканы, тарелки);
- в обязательном порядке убирать за собой посуду;
- рекомендуется приходить в столовую на закрепленной графиком питания за классом перемену;
- на незакрепленной за классом для получения питания перемене заходить в столовую можно только в случае отсутствия у раздачи учащихся, питающихся в соответствии с графиком питания;
- в случае ожидания у столовой необходимо соблюдать порядок, не загромождать проходы; выполнять требования дежурных учащихся (при наличии), дежурного администратора.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-03, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Приказом министерства образования Иркутской области от 05.07.2021 N 31-11-04 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Иркутского района по переданным полномочиям по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования и в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего, среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в Школе.

### **2. Порядок организации питания.**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется на договорной основе с МУП "КОМБИНАТ ПИТАНИЯ Г. ИРКУТСКА", генеральный директор Пронина Любовь Афанасьевна, приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.2. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте или на сайте школы.

2.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 учебных дней), составленного МУП "КОМБИНАТ ПИТАНИЯ Г. ИРКУТСКА", осуществляющим питание, согласованного с директором школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.4. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.5. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

2.7. Для обучающихся в группах продленного дня организуется питание за средства родителей, согласно действующих нормативно-правовых актов.

### **3. Организация питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, с ограниченными возможностями**

3.1. В Школе организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача для учащихся с сахарным диабетом и имеющих лактозную непереносимость. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом МУП "КОМБИНАТ ПИТАНИЯ Г. ИРКУТСКА" с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.2. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.3. Допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, но не имеющими возможности обеспечения питанием по индивидуальному меню, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей. Употребление готовых домашних блюд осуществляется в обеденном зале, оборудованном холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд.

3.4. Федеральный закон от 14.07.2022 N 299-ФЗ "О внесении изменений в статью 79 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

Установлено, что обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающие в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обеспечиваются учредителями таких организаций бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

### **4. Финансирование расходов на организацию питания.**

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:  
- за счет средств бюджета (субсидии) субъекта РФ на текущий год;  
- за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Субсидии из бюджета субъекта РФ носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.3. Ежемесячно ведется учет экономии средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

### **5. Порядок предоставления льготного питания.**

5.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно приказу управления образования администрации г. Иркутска.

5.2. Основанием для издания приказа о предоставлении бесплатного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося;
- пакет документов, определенный Приказом министерства образования Иркутского района от 05.07.2021 N 31-11-04.

5.3. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

### **6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**

6.1. Директор образовательной организации:

6.1.1. несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.2. назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;

6.1.3. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, заседаниях Родительского совета, Школьного парламента и общешкольного родительского собрания.

6.2. Ответственный за организацию питания в школе:

6.2.1. координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

6.2.2. формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

6.2.3. предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

6.2.4. обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

6.2.5. формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей с ОВЗ;

6.2.6. координирует работу в школе по формированию культуры питания;

6.2.7. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

6.2.8. вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательной организации:

5.3.1. ежедневно представляют в школьную столовую заявку установленной формы (приложение 1) для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;

5.3.2. предусматривают в планах воспитательной работы с классом мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся;

5.3.3. ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов/завтраков;

5.3.4. ежемесячно представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обедов/завтраков (в последние учебные дни месяца).

## **7. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.**

7.1. Ежедневный контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора комиссией по контролю за качеством питания и разнообразием приготовления блюд, в состав которой входят: утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители педагогического коллектива.

7.2. Комиссия проверяет:

7.2.1. качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

7.2.2. соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

7.2.3. разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя.

7.3. Комиссия осуществляет ежедневный контроль за доброкачественностью готовой продукции. Результаты вносятся в журнал.

7.4. Комиссии вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.5. Еженедельный контроль осуществляется комиссией родительского контроля, в состав которой входят представители Родительского совета школы, представители

классных родительских активов. Деятельность комиссии Родительского контроля регулируется отдельным положением.

#### **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. подавать документы на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами (заявления о постановке на льготное питание хранятся в течение всего календарного года);

8.1.2. вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через классные родительские активы, Родительский совет школы; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. при представлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить ответственному за организацию бесплатного питания лицу все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

8.2.2. своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;

8.2.3. своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

#### **9. Организация информационно-просветительской работы.**

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

9.1.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

9.1.2. классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

9.1.3. организует систематическую работу с родителями (законными представителями) в форме бесед, лекториев и др. о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
  - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии.
- 1.3. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами Иркутского района, регулируемыми вопросы организации питания обучающихся.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся образовательной организации.
- 1.5. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга соблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в школе.
- 1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### 1. Состав комиссии

- 2.1. В состав Комиссии входят представители Родительского совета школы, представители классных родительских активов, ответственное за организацию бесплатного питания лицо, назначаемое приказом директора.
- 2.2. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, секретаря Комиссии.
- 2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.
- 2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
- организует работу Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
  - отвечает за сохранность документации Комиссии;
  - отчитывается о работе Комиссии на заседаниях Родительского совета школы, общешкольных родительских конференциях.
- 2.5. Секретарь Комиссии:
- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

## **2. Цели и задачи Комиссии**

- 3.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.
- 3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся образовательной организации.
- 3.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, повышение культуры питания.

## **3. Функциональные обязанности Комиссии**

- 4.1. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:
  - общественной экспертизы питания обучающихся;
  - контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пищи;
  - изучает мнение обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
  - участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

## **4. Права и ответственность Комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от заведующей столовой и поваров информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.4. проводить мониторинговые исследования удовлетворенности качеством питания в образовательной организации (анкетирование и опросы обучающихся и родителей).

## **5. Организация деятельности Комиссии**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия составляет план работы по контролю организации и качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом работы комиссии.
- 5.3. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и Родительский совет школы.
- 5.4. По итогам изучения вопросов организации питания оформляется справка по результатам контроля организации и качества питания обучающихся (Приложение 2), в которой указываются основания изучения, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. В справке по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определенный срок выявленных нарушений.
- 5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 5.6. Внеочередные заседания проводятся:
  - по требованию родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации;
  - по инициативе председателя либо члена Комиссии.
- 5.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.11. При проведении мероприятий родительского контроля организации и качества питания детей могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

### Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	<i>Затрудняюсь ответить</i>
-----------	------------	-----------------------------
2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	<i>Затрудняюсь ответить</i>
-----------	------------	-----------------------------
3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	
-----------	------------	--
4. Если нет, то по какой причине?  

<i>Не нравится</i>	<i>Не успеваете</i>	<i>Питаетесь дома</i>
--------------------	---------------------	-----------------------
5. В школе вы получаете:  

<i>Горячий завтрак</i>	<i>Горячий обед (с первым блюдом)</i>	<i>2-разовое горячее питание (завтрак + обед)</i>
------------------------	---------------------------------------	---
6. Наедаетесь ли вы в школе?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	<i>Не всегда</i>
-----------	------------	------------------
7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	
-----------	------------	--
8. Нравится ли питание в школьной столовой?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	<i>Не всегда</i>
-----------	------------	------------------
9. Если не нравится, то почему?
  - *некрасиво готовят*
  - *однообразное питание*
  - *готовят нелюбимую пищу*
  - *остывшая еда*
  - *маленькие порции*
  - *иное (указать, что именно)* \_\_\_\_\_
10. Устраивает меню школьной столовой?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	<i>Не всегда</i>
-----------	------------	------------------
11. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?  

<i>Да</i>	<i>Нет</i>	
-----------	------------	--
12. Ваши предложения по изменению меню:
13. Ваши предложения по улучшению питания в школе

**Справка по результатам контроля организации и качества питания обучающихся  
МОБУ «СОШ № 66»**

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	<b>Вопрос</b>	<b>Да/нет</b>
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	

	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	
18	В обеденном зале имеется холодильник для временного хранения готовой домашней продукции учащимися, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, но не имеющими возможности обеспечения питания по индивидуальному меню.	
	А) нет	
	Б) да	

**План работы комиссии Родительского контроля**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль организации питания в школе: – охват учащихся питанием; – охват учащихся бесплатным питанием; – доля питающихся за счет родительских средств	Ежемесячно	Члены комиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежедневно	Члены комиссии
Организация просветительской работы: – акции; – тематические занятия; – круглые столы	В течение года	Члены комиссии
Проведение мониторинга отношения обучающихся и родителей (законных представителей) к организации питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); -родительский рейд по качеству горячего питания	Октябрь, март  Еженедельно	Члены комиссии
Контроль за качеством питания: -температура блюд; -весовое соответствие блюд; -вкусовые качества готового блюда	Ежедневно	Члены комиссии
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежемесячно	Члены комиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль соблюдения норм личной гигиены работниками столовой	Ежедневно	Члены комиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	Ежедневно	Члены комиссии

**Состав комиссии Родительского контроля**

1. Лапанашвили Е.А., Лазутина С.В. ответственные за организацию бесплатного питания обучающихся
2. Вологжина О.В, председатель Родительского совета школы, председатель комиссии
3. Васильева Н.А., член Родительского совета школы
4. Воркуль А.О., член Родительского совета школы
5. Представители родительских активов классов – по 2 человека для проведения еженедельных рейдов в столовую.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАЦИОНОВ ПИТАНИЯ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля над качеством питания в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №66» г. Иркутска. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на начало текущего учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНом 2.4.5.2409-08, СанПиН -2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

### **II. Основные задачи**

- 2.1. Предотвращение пищевых отравлений.
- 2.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- 2.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- 2.5. Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания.

### **III. Содержание и формы работы**

3.1. Бракеражная комиссия в полном составе работает по утвержденному графику, в другое время бракераж готовой продукции проводится медицинским работником учреждения.

3.2. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

3.3. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

3.4. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.5. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.6. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

3.7. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинским работником.

3.8. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

#### **IV. Управление и структура**

4.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.

4.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (приложение).

#### **V. Документация бракеражной комиссии**

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».

5.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

5.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующей столовой.

## **1. Методика органолептической оценки пищи**

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

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

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

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

## **2. Органолептическая оценка первых блюд.**

2.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

2.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

2.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

2.4. При проверке пореобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

2.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

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

## **3. Органолептическая оценка вторых блюд.**

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

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

3.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

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

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

3.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а, следовательно, её усвоение.

3.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

3.8. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю. (ОСНОВАНИЕ: Указание Главного государственного санитарного врача по РБ № С – 112 от 20.02.02 г. Приложение к письму Министерства торговли РСФСР от 21 августа 196

**ЖУРНАЛ  
ПРИЁМА И ВЫДАЧИ ДОМАШНИХ БЛЮД**

Дата приема	Фамилия, имя учащегося	Класс	Фамилия и ропись работника, принявшего блюдо	Дата выдачи	Время выдачи	Фамилия и ропись работника, выдавшего готовое блюдо	Примечание