

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования муниципальный округ
город Горячий Ключ Краснодарского края
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Косинова Ивана Филипповича»**

ПРИКАЗ

29.08.2025 г.

№ 630 -ОД

**Об утверждении локальных актов по питанию
в МБОУ СОШ № 1 на 2025-2026 учебный год**

На основании решения педагогического совета (протокол №1 от 29.08.2025 года), с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 1, приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение об организации горячего питания в МБОУ СОШ № 1 (приложение 1).
- 1.2. Программу производственного контроля МБОУ СОШ № 1 (приложение 2).
- 1.3. Положение МБОУ СОШ №1 о школьном родительском совете по питанию (приложение № 3).
- 1.4. Положение о бракеражной комиссии в МБОУ СОШ № 1 (приложение № 4).
- 1.5. Положение об осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ №1 (приложение №5).
- 1.6. Положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ № 1 с целью осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ
- 1.7. СОШ № 1 (приложение №6).

2. Учителю музыки Рульковой А.С., ответственной за организацию питания:

- 2.1. Принять в работу данные локальные акты:
- 2.2. Обеспечить наличие вышеуказанных локальных актов по питанию на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1

Л.В. Неверова

С приказом ознакомлена:

А.С. Рулькова



Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол №1 от 29.08.2025 г.



Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 1 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;

- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 1 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.8. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков.

4.9. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования город Горячий Ключ и приказами управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

4.10. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях Совета школы по питанию, вновь поступившие документы.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский работник школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы по питанию и родительского комитета.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

6.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

6.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату питания в школе.

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета протокол №1
от 29.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

МБОУ СОШ № 1 о школьном родительском совете по питанию

Настоящее Положение определяет основные цели и задачи деятельности школьного родительского совета по питанию (далее – родительский совет), регламент его работы, порядок взаимодействия с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, юридическими и физическими лицами.

Родительский совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 г. №52 – ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», Законом РФ от 7 февраля 1992 г. №2300 – 1 «О защите прав потребителей», СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590- 20), методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233 – 21 «Предприятия общественного питания» (далее - МР 2.3.6.0233 – 21), МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» и другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Родительский совет осуществляет свою деятельность в рамках деятельности муниципального межведомственного Совета по питанию, в тесном взаимодействии с управлением образования администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

1. Организация деятельности родительского совета

1.1. Состав родительского совета утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

1.2. В состав родительского совета в обязательном порядке входят: представитель администрации школы; заместитель директора по ВР, ответственный по питанию общеобразовательного учреждения; медицинский работник; представитель родительского комитета школы.

1.3. Председателем родительского совета является директор школы.

1.4. Члены родительского совета – это инициативная группа родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 1.

1.5. Родительский совет состоит из постоянно действующей группы представителей родительской общественности.

1.6. Общее количество членов действующей группы представителей родительской общественности – не менее 6 человек.

1.7. У любого законного представителя обучающегося есть возможность принять участие в деятельности родительского совета.

1.8. Работа родительского совета осуществляется в соответствии с планом на учебный год.

1.9. Плановые проверки и заседания родительского совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

2. Основные функции родительского совета

2.1. Основными целями и задачами деятельности родительского совета являются:

- содействие в улучшении организации питания детей в общеобразовательном учреждении;
- пропаганда здорового и полноценного питания среди обучающихся и их законных представителей;
- информирование родительской общественности об организации питания в общеобразовательном учреждении;
- проведение мониторинга организации питания детей в общеобразовательном учреждении.

3. Права родительского совета

3.1. При выполнении возложенных на него задач родительский совет имеет право:

- формировать инициативные рабочие группы по мониторингу организации питания в общеобразовательном учреждении;
- запрашивать итоги внутриведомственного контроля, анализ и предложения по повышению качества питания в МБОУ СОШ № 1;
- вносить предложения по оптимизации деятельности родительского совета в целях повышения качества организации питания в МБОУ СОШ № 1.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказ от 29.08.2025 № 630
директор Л.В. Неверова

ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г, Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 от 2 января 2000г, требованиями ГОСТ 31986-2012 «Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания».

1. Основные требования

- 1.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора Учреждения.
- 1.2. В состав бракеражной комиссии входят медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.
- 1.3. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за сроками реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов, а также доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом.
- 1.4. Бракераж готовых блюд проводится от каждой приготовленной партии.
- 1.5. Готовая продукция реализуется только после снятия пробы и внесения в бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд, при этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда.
- 1.6. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения органолептического анализа.
- 1.7. Бракеражная комиссия периодически, но не реже одного раза в месяц, осуществляет контроль над закладкой основных продуктов и выхода готовых блюд. Результаты проверки отмечают в журнале контроля над работой пищеблока.
- 1.8. Бракеражная комиссия периодически, но не реже одного раза в месяц, осуществляет контроль соблюдения требований санитарного законодательства. Результаты проверки отмечают в журнале контроля над работой пищеблока.
- 1.9. При выявлении нарушений бракеражная комиссия составляет акт за подписью всех членов.
- 1.10. Бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений.

1.11. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и советом по питанию. На заседаниях совета по питанию отчитывается о результатах контрольной деятельности, вносит предложения по улучшению качества питания.

2. Ответственность.

2.1. Члены бракеражной комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, а также в журнале контроля над работой пищеблока.

2.2. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии.

3. Критерии оценки качества.

Органолептический анализ продукции общественного питания массового изготовления включает в себя рейтинговую оценку внешнего вида, текстуры (консистенции), запаха и вкуса с использованием балльной шкалы: 5 баллов - отличное качество, 4 балла - хорошее качество, 3 балла - удовлетворительное качество и 2 балла - неудовлетворительное качество.

Оценка 5 баллов соответствует блюдам (изделиям, полуфабрикатам) без недостатков. Органолептические показатели должны строго соответствовать требованиям нормативных и технических документов.

Оценка 4 балла соответствует блюдам (изделиям, полуфабрикатам) с незначительными или легкоустраняемыми недостатками. К таким недостаткам относят типичные для данного вида продукции, но слабовыраженные запах и вкус, неравномерную форму нарезки, недостаточно соленый вкус блюда (изделия) и т.д.

Оценка 3 балла соответствует блюдам (изделиям, полуфабрикатам) с более значительными недостатками, но пригодными для реализации без переработки. К таким недостаткам относят подсыхание поверхности изделий, нарушение формы, неправильная форма нарезки овощей, слабый или чрезмерный запах специй, наличие жидкости в салатах, жесткая текстура (консистенция) мяса и т.д. Если вкусу и запаху блюда (изделия) присваивают оценку 3 балла, то независимо от значений других характеристик, общий уровень качества оценивают не выше, чем 3 балла.

Оценка 2 балла соответствует блюдам (изделиям, полуфабрикатам) со значительными дефектами: наличием посторонних привкусов или запахов, пересоленные изделия, недоваренные или недожаренные, подгорелые, утратившие форму и т.д.

Блюда, оцененные в 2 балла, к реализации не допускаются.

4. Терминология органолептических характеристик

Внешний вид: органолептическая характеристика, отражающая общее зрительное впечатление или совокупность видимых параметров продукции общественного питания и включающая в себя такие показатели как цвет, форма, прозрачность, блеск, вид на разрезе и др.

Текстура (консистенция): органолептическая характеристика, представляющая собой совокупность механических, геометрических и поверхностных характеристик продукции общественного питания, которые воспринимаются механическими, тактильными, и – там, где это возможно – визуальными и слуховыми рецепторами.

Консистенция: совокупность реологических (связанных со степенью густоты и вязкости) характеристик продукции общественного питания, воспринимаемых механическими и тактильными рецепторами.

Примечание – консистенция является одной из составляющих текстуры.

Запах: органолептическая характеристика, воспринимаемая органом обоняния при вдыхании летучих ароматических компонентов продукции общественного питания.

Вкус: органолептическая характеристика, отражающая ощущения, возникающие в результате взаимодействия различных химических веществ на вкусовые рецепторы.

5. Особенности проведения органолептической оценки.

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

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

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

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 порчи, неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт испорчен.

5.1. Органолептическая оценка супов.

Для отбора пробы заправочных супов (щи, борщи, рассольники и др.) содержимое емкости (кастрюли) осторожно, но тщательно перемешивают и отливают в тарелку. Вначале ложкой отделяют жидкую часть и пробуют.

Оценку супа проводят без добавления сметаны. Затем разбирают плотную часть и сравнивают ее состав с рецептурой (пример, наличие лука, петрушки и т.д.). Каждую составную часть исследуют отдельно, отмечая соотношение жидкой и плотной частей, консистенцию продуктов, форму нарезки, вкус. Наконец, пробуют блюдо в целом с добавлением сметаны, если она предусмотрена рецептурой.

Основными показателями качества прозрачных супов являются прозрачность, концентрированный вкус, обусловленный наличием экстрактивных веществ (для мясных и рыбных бульонов) и запах. При органолептическом анализе прозрачных супов, прежде всего, обращают внимание на внешний вид бу-

льона, его цвет, отсутствие взвешенных частиц, блесков жира. Все гарниры к супам пробуют отдельно, а те, которые при подаче заливают бульоном, еще и вместе с ним.

5.2. Органолептическая оценка соусов.

При органолептической оценке соусов определяют их консистенцию, переливая тонкой струйкой и пробуя на вкус. Затем оценивают цвет, состав (лук, огурцы, корнеплоды и т.д.), правильность формы нарезки, текстуру (консистенцию) наполнителей, а также запах и вкус.

5.3. Органолептическая оценка вторых, холодных и сладких блюд (изделий)

Блюда и изделия с плотной текстурой (консистенцией) (вторые, холодные, сладкие) после оценки внешнего вида нарезают на общей тарелке, на тестируемые порции.

5.4. Органолептическая оценка полуфабрикатов, изделий и блюд из отварных и жареных овощей.

При проверке качества полуфабрикатов, изделий и блюд из отварных и жареных овощей вначале оценивают внешний вид: правильность формы нарезки, а затем текстуру (консистенцию), запах и вкус.

5.5. Органолептическая оценка полуфабрикатов, изделий и блюд из тушеных и запеченных овощей.

При оценке качества полуфабрикатов, изделий и блюд из тушеных и запеченных овощей отдельно тестируют овощи и соус, а затем пробуют блюдо в целом.

5.6. Органолептическая оценка полуфабрикатов, изделий и блюд из круп и макаронных изделий.

При оценке качества полуфабрикатов, изделий и блюд из круп и макаронных изделий их тонким слоем распределяют по дну тарелки и устанавливают отсутствие посторонних включений, наличие комков. У макаронных изделий обращают внимание на их текстуру (консистенцию): разваренность и слипаемость.

4.7. Органолептическая оценка полуфабрикатов, изделий и блюд из рыбы.

При оценке полуфабрикатов, изделий и блюд из рыбы проверяют правильность разделки и соблюдение рецептуры; правильность подготовки полуфабрикатов (нарезка, панировка); текстуру (консистенцию); запахи вкус изделий.

5.8. Органолептическая оценка полуфабрикатов, изделий и блюд из мяса и птицы.

У мясных полуфабрикатов, изделий и блюд вначале оценивают внешний вид блюда в целом и отдельно мясного изделия: правильность формы нарезки, состояние поверхности, панировки. Затем проверяют степень готовности изделий проколом поварской иглой согласно текстуре (консистенции) и цвету на разрезе. После этого оценивают запах и вкус блюда.

Для мясных соусных блюд отдельно оценивают все его составные части (основное изделие, соус, гарнир), а затем пробуют блюдо в целом.

5.9. Органолептическая оценка холодных блюд, полуфабрикатов салатов и закусок.

При оценке холодных блюд, полуфабрикатов салатов и закусок особое внимание обращают на внешний вид блюда: правильность формы нарезки основных продуктов; их текстуру (консистенцию).

5.10. Органолептическая оценка мучных кондитерских и булочных полуфабрикатов и изделий.

Характеризуя внешний вид мучных кондитерских и булочных полуфабрикатов и изделий, обращают внимание на состояние поверхности, ее отделку, цвет и состояние корочки, отсутствие отслоения корочки от мякиша, толщину и форму изделий. Затем оценивают состояние мякиша: пропеченность, отсутствие признаков непромеса, характер пористости, эластичность, свежесть, отсутствие закала. Далее оценивают запах и вкус изделия в целом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета протокол №1
от 29.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ № 1

Обоснование

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ № 273-ФЗ). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ № 273-ФЗ). Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в школьную столовую.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ № 1 (далее – Родительский контроль) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 «Предприятия общественного питания», с Государственным санитарно-эпидемиологическим нормированием Российской Федерации «2.4. Гигиена детей и подростков» методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», с Государственным санитарно-эпидемиологическим нормированием Российской Федерации «2.4. Гигиена детей и подростков» методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)» и локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания, а также с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 1.

1.3. Родительский контроль осуществляется в рамках деятельности школьного Совета по питанию, в тесном взаимодействии с администрацией школы и иными органами управления образовательной организацией.

1.4. Основными целями и задачами деятельности Родительского контроля являются:

- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся;
- выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации школьного питания;
- привлечение родительской общественности к взаимодействию с органами местного самоуправления, общественных объединений и организаций по вопросам качественной организации школьного питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

1.5. Положение устанавливает порядок организации деятельности, оформления ее результатов и компетенцию Родительского контроля.

1.6. Деятельность Родительского контроля осуществляется в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, а также регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.7. Положение утверждается управлением образования администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края и принимается школьным Советом по питанию общеобразовательной организации (далее – школьный Совет).

2. Структура

2.1. Членами инициативной группы, осуществляющей родительский контроль, могут быть только законные представители обучающихся в образовательном учреждении.

2.2. Родительский контроль состоит из постоянно действующей группы представителей родительской общественности, входящих в состав школьного Совета и осуществляющих контроль в соответствии с утвержденным школьным Советом графиком Родительского контроля.

2.3. Общее количество членов действующей группы представителей родительской общественности – не менее 4 человек.

2.4. У любого законного представителя обучающегося есть возможность в индивидуальном порядке записаться на участие в Родительском контроле вне графика деятельности школьного Совета. В данном случае Родительский контроль осуществляется совместно с представителем администрации образовательного учреждения в индивидуальном порядке, соблюдая все требования к осуществлению Родительского контроля.

2.5. Организационное руководство деятельности Родительского контроля осуществляется школьным Советом по питанию МБОУ СОШ № 1.

3. Права и обязанности при осуществлении Родительского контроля.

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить обеденный зал школьной столовой, где осуществляется реализация основного и дополнительного питания, не пересекая линию раздачи.

3.2. В ходе осуществления Родительского контроля представители родительской общественности обязаны:

3.2.1. Осуществлять контроль в присутствии представителя администрации школы.

3.2.2. Оставлять верхнюю одежду в гардеробе или в другом предложенном месте.

3.2.3. Убрать распущенные волосы (собрать в пучок и др.).

3.2.4. Тщательно вымыть руки.

3.2.5. Осуществлять контроль в обеденном зале, не пересекая линию раздачи.

3.2.6. Осуществлять контроль только наблюдательного характера.

3.2.7. При осуществлении контроля соблюдать этические и санитарно-гигиенические нормы и требования, а также не нарушать права детей.

3.2.8. Не мешать работникам столовой и детям при приеме пищи.

3.2.9. Зафиксировать результаты наблюдения.

3.2.10. Довести информацию до сведения администрации школы.

3.3. В ходе осуществления Родительского контроля представители родительской общественности имеют право:

3.3.1. Сравнить меню на текущий день с примерным десятидневным меню и с фактически выдаваемыми блюдами. В случае выявления замены блюд получить информацию о причинах и допустимости их применения.

3.3.2. Проверить полновесность порций (порции взвешиваются заведующим производством или поваром в количестве не менее 10 порций).

3.3.3. Оценить эстетическое накрытие столов.

3.3.4. Оценить культуру поведения в школьной столовой всех участников процесса (повара, педагоги, обучающиеся)

3.3.5. Провести блиц-опрос школьников (после приема пищи).

3.3.6. Приобрести (способ оплаты в соответствии с принятым образовательным учреждением) и попробовать блюда и кулинарные изделия основного и дополнительного меню, оценить блюда на вкус.

3.3.7. Оценить условия организации питания обучающихся (санитарное состояние школьной столовой, наличие условий для мытья рук перед обеденным залом, наличие посадочных мест, наличие информационных материалов, дежурство педагогов).

3.3.8. Вносить предложения по организации питания в образовательном учреждении.

3.4. Представители родительской общественности имеют право:

3.4.1. Получать информацию об организации питания в школе, в том числе льготного.

3.4.2. Организовывать совместно с администрацией школы, и (или) принимать участие в мероприятиях образовательного учреждения на тему здорового и полноценного питания обучающихся.

3.4.3. Участвовать в организации пропаганды принципов здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения педагогической общественности МБОУ СОШ № 1 и представителей родительской общественности путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Директор общеобразовательного учреждения назначает ответственного за взаимодействие с законными представителями в рамках

проведения Родительского контроля, в том числе, информирование законных представителей о правах и обязанностях при проведении Родительского контроля.

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор общеобразовательного учреждения и управление образования администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета протокол №1
от 29.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ,
регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей)
в МБОУ СОШ № 1 с целью осуществления родительского контроля за
организацией питания обучающихся общеобразовательного учреждения

Обоснование

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 №273 – ФЗ). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ №273- ФЗ). Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательное учреждение. Реализация прав законных представителей, а также обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в школьную столовую.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания, а также с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой вне графика родительского контроля.

2. Порядок посещения столовой

2.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой по заявке – соглашению, в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой, графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более трех человек в течение одной перемены.

2.3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание его ребенка.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается классному руководителю или непосредственно в администрацию школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.5. Заявка – соглашение на посещение школьной столовой подается на имя директора школы в соответствии с формой.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента её поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае возможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем устно или письменно.

2.8. Посещение столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя школы.

2.9. По результатам посещения школьной столовой родители заполняют чек – лист.

2.10. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

2.11. Возможность ознакомления с Чек – листами посещения столовой и

иными формами фиксации результатов посещения, подлежат обязательному учету, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3.Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой

3.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2.Допуск родителей (законных представителей) в производственные помещения пищеблока, а также в помещения для хранения сырья не осуществляется.

3.3.Родители (законные представители) получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнения услуг питания в производственных помещениях пищеблока, а также в помещениях для хранения сырья путем ознакомления с документацией, предусмотренной требованиями санитарного законодательства.

3.4.Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить помещение, где осуществляется реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить о компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в чек – листе или иной форме фиксации результатов посещения.

4.Заключительные положения

4.1.Содержание Положения доводится до сведения педагогической общественности общеобразовательного учреждения и представителей родительской общественности путём его размещения в информационном уголке и на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4.2.Директор общеобразовательного учреждения назначает ответственного за взаимодействие с законными представителями в рамках проведения Родительского контроля, в том числе, информирование законных представителей

о правах и обязанностях при проведении Родительского контроля.

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор общеобразовательного учреждения и управление образования администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания (при наличии таковых) и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями столовой;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания (при наличии таковых) разъяснения на тему посещения родителями столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.