

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты  
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ  
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение  
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а  
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sch\_13\_vor@edu.rkomi.ru



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

от 08.07.2024 № 404

А.А.Шорохов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации горячего питания учащихся**  
**МОУ «СОШ № 13» г. Воркуты**

2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации в учреждении питания учащихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 4, статьи 37, 41, 79 (ч.7)),

- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20»,

- Закона РК от 26.12.2005 №143-РЗ «О предоставлении за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми образовательными организациями питания обучающимся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»,

- Постановления Правительства РК от 03.11.2022 №549 «О дополнительной социальной поддержке некоторых граждан»,

- Приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты РК от 16.11.2022 №1578 «Об утверждении случаев организации государственными общеобразовательными организациями, государственными профессиональными образовательными организациями, находящимися в ведении РК, муниципальными общеобразовательными организациями и частными общеобразовательными организациями, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам предоставления питания обучающихся в виде сухих продуктовых наборов»,

- Постановления администрации МО ГО «Воркута» от 09.04.2021 № 414 «Об утверждении положения об организации питания учащихся и работников в муниципальных общеобразовательных организациях» подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»,

- Постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 13.12.2019 № 1774 «Об утверждении порядка организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городского округа «Воркута»,

- Постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22.02.2023 № 214 «Об утверждении порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций бесплатным двухразовым питанием»,

- Решения Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 23.12.2009 № 430 «Об организации бесплатного питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

1.2. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения платного и бесплатного питания учащихся учреждения, порядок организации эффективной работы по обеспечению двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-обучающихся с ОВЗ), права и обязанности участников процесса организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в учреждении являются:

- обеспечить учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- гарантировать качество, безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждать среди учащихся заболевания, связанные с фактором питания;

- пропагандировать принципы здорового и полноценного питания.

1.4. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образования администрации МО ГО «Воркута», администрацией МО ГО «Воркута», Муниципальным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия», Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты».

## **2. Общие принципы организации питания учащихся в учреждении.**

2.1. При организации питания учреждение руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

2.2. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, посудой;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств федерального, республиканского бюджета, муниципального бюджета, финансовых средств родителей.

2.5. Для учащихся учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Питание в учреждении организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих завтраков, обедов для учащихся 1-4, 5-11 классов учреждения, утвержденного Территориальным отделом управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по республике Коми в г. Воркуте.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным примерным двухнедельным меню, не допускается.

2.8. Организацию питания в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.9. Ответственность за организацию питания в учреждении несет директор учреждения.

2.10. В соответствии с примерным двухнедельным меню составляется и утверждается директором учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названиях кулинарных изделий.

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.

### **3. Порядок организации питания в учреждении.**

3.1. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем ежедневно на 08.30. Классный руководитель подает заявку заведующему производством (шеф-повару).

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.3. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания учреждения, активированных дней столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается четыре перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников, учащихся дежурного класса.

3.6. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда, контролирует полноценный прием пищи.

### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся.**

4.1. Директор учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами;
- назначает из числа работников учреждения ответственного за организацию питания в учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях управляющего совета учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц, обеспечивающих питание в учреждении.

4.2. Ответственный за организацию питания в учреждении:

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий, учащихся, питающихся за родительский взнос;
- проводит ежемесячный мониторинг по охвату питанием учащихся по установленной форме до 5 числа месяца, следующего за отчетным;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;

- представляют ответственному за организацию питания в учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета учреждения, Педагогического совета, Административного совещания предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Медицинская сестра учреждения:

- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников столовой учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей; результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносит в «Журнал здоровья»;

- контролирует витаминизацию третьих и сладких блюд, результаты контроля регистрирует в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;

- в целях учета количества и качества состава рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья ведет «Ведомость контроля за питанием»;

- один раз в 10 дней осуществляет подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека за 10 дней);

- совместно с шеф-поваром столовой учреждения отбирает суточную пробу от каждой партии приготовленных блюд, при этом осуществляет контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- принимает активное участие в организации работы по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

#### 4.5. Заведующая производством (шеф-повар), кладовщик:

- принимает на пищеблок пищевые продукты, соответствующие гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам;

- все поступающие на пищеблок продукты принимает при наличии сопровождающих документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции;

- все сопроводительные документы сохраняет до конца реализации продукта;

- проводит контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключение ртутных), результаты контроля температурного режима регистрирует в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования»;

- содействует проведению лабораторных и инструментальных исследований для определения в пищевых продуктах пищевой ценности и подтверждения безопасности приготовляемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемым к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметов производства;

- строго соблюдает правила хранения пищевых продуктов, товарного соседства, складирования, реализации скоропортящейся продукции;

- согласовывает в установленном порядке на начало текущего года ассортимент дополнительного питания, ежедневно представляет директору на утверждение меню – раскладку и ассортимент дополнительного питания;

- осуществляет производство готовых блюд при наличии технологических карт;

- не использует посуду со сколами, соблюдает режим и правила мытья и дезинфекции посуды.

#### 4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно вносят плату за питание ребенка, питающегося за счет родительских средств;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и 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 питания учащихся;

- знакомятся с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

### 5. Организация бесплатного питания учащихся учреждения

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, в учреждении устанавливается бесплатное питание согласно Постановлению главы администрации МО ГО «Воркута» «Об организации бесплатного питания учащихся в образовательных учреждениях».

5.2. Бесплатное питание организовывается для следующих категорий учащихся:

- для всех учащихся 1-4 классов в день посещения занятий (за счет средств из федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми);

- для учащихся 1-4 классов из семей, признанных в установленном порядке малоимущими, в день посещения занятий в общеобразовательном учреждении на период признания семьи малоимущей с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г.Воркуты» - двухразовое питание (за счет средств из республиканского бюджета Республики Коми, за счет средств бюджета МО ГО «Воркута»);

- для учащихся с ОВЗ 1-4 классов – двухразовое питание (за счет средств субсидий из республиканского бюджета Республики Коми, за счет средств бюджета МО ГО «Воркута»);

- для учащихся 5-11 классов из семей, признанных в установленном порядке малоимущими, в день посещения учащимися занятий в общеобразовательном учреждении на период признания семьи малоимущей с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г.Воркуты» (за счет средств бюджета МО ГО «Воркута», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми);

- для учащихся с ОВЗ 5-11 классов – двухразовое питание (за счет средств бюджета МО ГО «Воркута»);

- для учащихся 5-11 классов с туберкулезной интоксикацией на основании справки ГУ РК «Воркутинский противотуберкулезный диспансер» (за счет средств бюджета МО ГО «Воркута»);

- для учащихся 5-11 классов из семей, признанных решением Совета общеобразовательного учреждения, нуждающимся в дополнительных мерах социальной помощи на основании акта обследования (за счет средств бюджета МО ГО «Воркута»).

- для учащихся 5-11 классов из многодетных семей, нуждающимся в дополнительных мерах социальной помощи на основании удостоверения, подтверждающего

статус многодетной семьи (за счет средств республиканского бюджета Республики Коми).

- для учащихся 5-11 классов из семей мобилизованных, военнослужащих граждан, признанных в установленном порядке, в день посещения занятий в общеобразовательном учреждении на период признания семьи с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты (за счет средств из республиканского бюджета Республики Коми);

5.3. Для постановки на бесплатное питание учащегося родители (законные представители) пишут заявление на имя директора учреждения.

5.4. На основании заявлений родителей (законных представителей), реестров ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты, справок МУЗ «Противотуберкулезный диспансер», удостоверений подтверждающих статус многодетной семьи, приказом директора учреждения оформляется решение о предоставлении бесплатного питания конкретным учащимся.

5.5. Бесплатное питание предоставляется в день посещения учащимся учреждения.

5.6. Предоставление бесплатного питания в учреждении производится исключительно на добровольной основе.

## **6. Порядок организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ в учреждении.**

6.1. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в заявительном порядке.

6.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетний обучающийся с ОВЗ (далее – заявитель) предоставляет в учреждение:

- а) заявление на имя директора учреждения (Приложение);
- б) документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Документы подаются в копиях с предоставлением оригиналов для сверки.

Требование предоставления других документов в качестве основания для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ в образовательной организации не допускается.

Для формирования информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в адрес образовательной организации сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе пенсионного страхования (далее - сведения о страховом номере).

В случае если заявителем по собственной инициативе сведения о страховом номере не предоставлены, указанные сведения запрашиваются образовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации.

6.3. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания учащемуся с ОВЗ принимается на основании приказа директора учреждения в течение 2 рабочих дней после приема документов от заявителя и регистрации их в журнале приема заявлений.

6.4. Основаниями для отказа в предоставлении учащимся бесплатного питания являются:

а) предоставление родителем (законным представителям) неполного пакета документов;

б) предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;

6.5. Период предоставления бесплатного питания с учебного дня, установленного приказом по образовательной организации, до конца учебного года, установленного приказом по учреждению, но не более чем на срок действия заключения психолого – медико - педагогической комиссии.

6.6. Бесплатное питание обучающимся ОВЗ организуется в течение 5 (для учащихся 1-5х классов) и 6 (для учащихся 6-11 классов) дней в неделю в виде завтрака и обеда в дни фактического посещения ими учебных занятий.

6.7. Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ОВЗ, получающие образование на дому, имеют право на получение двухразового питания в натуральном выражении при личном обращении их родителя (законного представителя) в учреждение и наличии дополнительного заявления об этом.

6.8. Родители (законные представители) учащегося обязаны в течение двух дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение права учащегося на обеспечение питанием, в письменной форме извещать директора учреждения о наступлении таких обстоятельств.

6.9. Учреждение:

а) ежегодно в течение учебного года формирует списки обучающихся с ОВЗ;

б) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;

в) принимает документы, указанные в пункте 6.2 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

г) проверяет право учащихся на получение бесплатного питания;

д) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания; издаёт приказ о предоставлении бесплатного питания.

е) ставит обучающегося с ОВЗ на питание с учебного дня, указанного в приказе учреждения;

ж) ведет табели учёта учащихся с ОВЗ, получающих питание;

з) осуществляет контроль за ассортиментом и качеством продуктов питания, меню;

и) осуществляет контроль за организацией питания учащихся с ОВЗ;

к) предоставляет ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» отчет о расходовании средств бюджета МО ГО «Воркута» на организацию питания учащихся с ОВЗ.

## **7. Организация платного питания учащихся учреждения**

7.1. В учреждении осуществляется питание учащихся за родительский взнос организованно по классам через наличный и безналичный расчет.

7.2. Учащиеся учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором учреждения.

7.3. Ответственные за организацию питания, классные руководители, заведующий производством ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.



## **8. Питание учащихся в период отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

8.1. Питание учащихся в период отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям организуется в соответствии с режимом работы учреждения в эти дни.

## **9. Порядок осуществления контроля организации питания.**

9.1. В целях осуществления контроля за качеством поступающей продукции, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований, контроля за качеством готовой кулинарной продукции и блюд, за организацией питания учащихся в учреждении приказом директора создается бракеражная комиссия, в которую входит заместитель директора, ответственный за организацию бесплатного питания, медицинский работник учреждения, заведующая производством.

9.2. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи.
- контроль за полнотой вложения продуктов в котел.
- предотвращение пищевых отравлений.
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

9.3. Бракеражная комиссия:

- в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено директором Учреждения, должны стоять подписи медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара (повара).

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

- результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медицинской сестры.

- органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

- оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

- оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

- оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

- оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

- оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

- оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на административном совещании при директоре Учреждения.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

- бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

- бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

- проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

#### 9.4. Документация бракеражной комиссии:

Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Журнал бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок

9.5. Результаты бракеража фиксирует ежедневно в соответствующих журналах заведующий производством (шеф-повар), члены бракеражной комиссии подтверждают результаты бракеража своими личными подписями в журнале.

9.6. Ответственность за определение права обучающихся с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости учащихся возлагается на лицо, ответственное за организацию бесплатного питания, назначенного приказом директора учреждения.

9.7. Контроль целевого расходования средств республиканского и местного бюджета, предусмотренных на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ОВЗ, обучающихся по адаптированным образовательным программам, осуществляет Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

## **10. Организация совершенствования питания учащихся учреждения.**

10.1. В целях совершенствования организации питания учащихся учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в тематическом содержании предметных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом использования потенциала управляющего совета учреждения, родительских комитетов классов, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» сведения по показателям эффективности реализации мероприятий Программы совершенствования организации школьного питания.

Директору «МОУ СОШ № 13» г.Воркуты  
от родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью*

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
*родителей (законных представителей) ребенка*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить питанием моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью*

учащегося \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательной организации.

С порядком обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», бесплатным двухразовым питанием ознакомлен.

В случае изменения основания предоставления права учащемуся с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания обязуюсь в течение двух рабочих дней со дня наступления таких изменений сообщить об этом в муниципальное образовательное учреждение.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных мною персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью*

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях обеспечения учащегося с ограниченными возможностями здоровья бесплатным двухразовым питанием в муниципальном образовательном учреждении.

Опись прилагаемых документов:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи родителя (законного представителя)

Директору «МОУ СОШ № 13» г.Воркуты  
от родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью*

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
*родителей (законных представителей) ребенка*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить питанием моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью*

учащегося \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательной организации на основании справки Управления по социальным вопросам/справки МУЗ «Противотуберкулезный

(нужное подчеркнуть)

диспансер» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В случае изменения основания предоставления права учащемуся на получение бесплатного двухразового питания обязуюсь в течение двух рабочих дней со дня наступления таких изменений сообщить об этом в муниципальное образовательное учреждение.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных мною персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью*

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях обеспечения учащегося питанием в муниципальном образовательном учреждении.

Опись прилагаемых документов:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи родителя (законного представителя)