

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета Образовательного  
учреждения ГБОУ СОШ № 692  
Калининского района Санкт-Петербурга  
протокол от 11.06.2021

принято с учетом мнения  
Совета родителей от 09.06.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о.директора ГБОУ СОШ № 692  
Калининского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Н.Н. Шатохина  
Приказ от 11.06.2021 г. № 78

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об организации питания**  
**(организация предоставления и контроль качества**  
**предоставления питания)**

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 692 Калининского района  
Санкт – Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (организация предоставления и контроль качества питания) в ГБОУ СОШ № 692 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, ГБОУ) регламентирует:

- порядок организации питания обучающихся и работников (форма предоставления, место предоставления, функционал организатора школьного питания, порядок предоставления питания учащимся с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга);
- порядок осуществления контроля за качеством предоставления питания и качеством питания (проведение бракеража (бракеражная комиссия), контроль качества (Совет по питанию).

1.2. Основными задачами при организации питания в ГБОУ, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение выполнения: Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 г. № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге», Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 г. № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурга», статьи 34 (п/п 2) и статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 223 Трудового Кодекса Российской Федерации, статей 81 и 82 главы 18 Закона Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 14 декабря 2016 года № 3631-р; Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях", Федеральный закон от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (утв. Управлением социального питания 30.12.2020 и согласованный вице-губернатором 30.12.2020), МР 2.4.0179-20 (госанэпиднормирование РФ).
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. При организации питания ГБОУ руководствуется действующими требованиями, нормами и правилами санитарно – эпидемиологического законодательства, законодательными и иными локальными актами: Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, администрации Калининского района Санкт-Петербурга, перечисленными в п.1.2 настоящего Положения, а также:

Указы Президента РФ от 05.05.1992 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (в ред. От 25.02.2003 № 250), от 29 мая 2017 г. N 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства», от 20.01.2020 № 20 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации»

Президентская Программа «Здоровье Нации», одобренная и принятая к исполнению Московской Медицинской Палатой при Правительстве Москвы (15.02.2012), Комитетом Совета Федерации по науке культуре, образованию, здравоохранению и экологии

Федерального собрания Российской Федерации (24.04.2007), Правительственной комиссией по охране здоровья граждан (протокол №5 от 18.09.2003), Межведомственной проблемной комиссией по медицинским вопросам питания РАМН и Минздравсоцразвития РФ (15.02.1999)

Федеральные документы

Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 №29-ФЗ  
Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ

Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ

Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»

Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Федеральный закон от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 апреля 2012 г. N 06-731 «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» от 27 февраля 2007 года N 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»

Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 и МР 2.4.0179-20

Государственные стандарты (ГОСТ)

ГОСТ Р 31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»

ГОСТ Р 56725-2015 «Услуги общественного питания. Хранение проб продукции общественного питания на предприятиях общественного питания»

ГОСТ Р 54607.1-2011 «Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 1. Отбор проб и подготовка к физико-химическим испытаниям»

ГОСТ Р 55889-2013 «Услуги общественного питания. Система менеджмента безопасности продукции общественного питания»

ГОСТ Р 54607.3-2014 «Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 3. Методы контроля соблюдения процессов изготовления продукции общественного питания»

ГОСТ 31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию»

СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (постановление от 13 июля 2001 года N 18), СП 2.3.6.1066-01, СП 3.5.3.3223-14, СП 1.1.1058-01, СП 3.5.1378-03

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. N 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1153-02 - дополнения N 1 к СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»

Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Постановление от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

СанПиН - 3.5.2.3472-17, 2.1.4.1074-01, 2.3.2.1324-03, 2.3.2.1293-03

Единые санитарно-эпидемиологические гигиенические требования к продукции (товарам), подлежащей санитарно – эпидемиологическому надзору (контролю) (утв. Решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 № 299)

Технические регламенты – ТР ЕВЭС 040/2016 (18.10.2016 № 162), ТР ЕАЭС 044/2017 (23.06.2017 № 45), ТР ТС 034/2013 (09.10.2013 № 68), ТР ТС 027/2012 (15.06.2021 № 24), ТР ТС 033/2013 (09.10.2013 № 67), ТР ТС 021/2011 (09.12.2021 №880), ТР ТС 22011 (09.12.2011 №881), ТР ТС 005/2011 (16.08.2011 №769 (в ред. 15.12.2015 №148),

Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях"

Постановление Правительства СПб от 23 июля 2009 года N 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге» и совершенствованию уровня организации социального питания в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Санкт-Петербурга, входящих в системы здравоохранения, образования, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»

Распоряжение Правительства СПб от 28 апреля 2018 года N 24-рп «Об утверждении Плана мероприятий на 2018-2020 годы по реализации в Санкт-Петербурге Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 N 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»

Распоряжение Правительства СПб от 15.07.2020 № 18-рп «Об утверждении Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, на 2020-2023 годы»,

Регламент приемки продуктов питания (Распоряжение Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013 № 113-р «Об утверждении методических рекомендаций для заказчиков Санкт-Петербурга»)

Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (утв. Управлением социального питания 30.12.2020 и согласованный вице-губернатором 30.12.2020)

Комплексная общественная программа «Здоровье населения» (от 2011 года)

Российская программа «Здоровое питание – здоровье нации», разработанная Центром оздоровительного питания и психофизиологической реабилитации 18.02.1998 г. (с 2001 года — Сибирский Федеральный Центр Оздоровительного питания).

Методические Рекомендации по организации питания учащихся образовательных организаций Санкт-Петербурга, утвержденные 10.10.2013 Управлением социального питания Санкт-Петербурга

Информационное письмо комитета по образованию от 27.08.2019 № 03-28-6763/19-0-0 О примерном Положении о Совете по питанию государственного образовательного учреждения

Настоящее Положение

локальные акты ГБОУ, касающиеся вопросов питания в ГБОУ.

1.4. Учредителем ГБОУ - исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится ГБОУ, осуществляется выбор формы обеспечения социального питания.

В ГБОУ установлена следующая форма обеспечения питанием (в том числе и социальным) – предоставление питания обеспечивается организацией общественного питания, отвечающей требованиям, установленным действующим законодательством с

которой заключён соответствующий государственный контракт (далее - организации питания).

Предоставление питания осуществляется в помещениях, находящихся в здании ГБОУ: для приема пищи – оборудованный обеденный зал, для продажи буфетной продукции – оборудованный буфет.

#### 1.5. Для организации питания:

обеспечивается соответствие набора и устройства производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, предусмотренных в ГБОУ для организации социального питания, а также используемых при обеспечении социального питания оборудования и инвентаря требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования), предъявляемым к соответствующему типу (виду) учреждений (организаций);

помещение для приема пищи, снабжено соответствующей мебелью (обеденный зал, для работников размещен отдельно стоящий стол);

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

#### 1.6. Питание организуется:

- Для обучающихся
  - за счет денежных средств родителей (законных представителей),
  - питание, как дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в государственном образовательном учреждении (на льготной основе) с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в порядке, определенном Федеральным законом от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
- Для работников – за счет денежных средств работников.

1.7. Стоимость питания (завтраки, обеды) предоставляемого обучающимся устанавливается действующим Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О стоимости питания отдельных категорий, обучающихся государственных образовательных учреждений».

Стоимость остальной продукции устанавливается организацией общественного питания (поставщика услуг по действующему договору (государственному контракту)).

1.8. К обслуживанию горячим питанием, поставке продовольственных товаров для организации питания допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона.

1.9. В ГБОУ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) и буфетная продукция, также в рамках договора может быть предусмотрен и полдник.

1.10. Питание для обучающихся организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).

Рационы питания при организации социального питания в ГБОУ составляются организацией общественного питания в соответствии с утверждаемыми Управлением социального питания СПб примерными циклическими сбалансированными меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, а также с учетом утверждаемой Управлением методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга.

Ассортиментные перечни буфетной продукции составляются организацией общественного питания с учетом специфики и особенностей питания в ГБОУ детей и в соответствии с утверждаемыми Управлением социального питания СПб примерными ассортиментными перечнями буфетной продукции с учетом специфики и особенностей

питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

1.11. Ежедневно перед открытием столовой в обеденном зале выставляется утвержденное на данный день меню.

1.12. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме работы ГБОУ. Непосредственное руководство работой столовой осуществляет заведующий производством, который несет ответственность за организацию работы пищеблока в соответствии с должностной инструкцией, за обеспечение соблюдения всех норм, правил, требований, предъявляемых в организации питания в детских учреждениях. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции питания и обслуживания, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры.

1.13. Часы приема пищи для обучающихся устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором ГБОУ.

1.14. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

1.15. Учителя начальных классов, воспитатели (в группе продленного дня) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение в обеденном зале.

1.16. Организацию питания обучающихся в ГБОУ осуществляет ответственный за организацию питания (организатор школьного питания), назначенный приказом директора ГБОУ на текущий учебный год.

1.17. В целях обеспечения контроля за организацией и качеством питания в ГБОУ не позднее 1 сентября текущего года создается:

Совет по питанию с выполнением функции комиссия по контролю за организацией и качеством питания (в т.ч. контроль соответствия рационов питания установленным требованиям)

Комиссия по проведению входного контроля (бракеража) поступающих продуктов (сырье и продукция) (комиссия заказчика) (в т.ч. осуществление контроля показателей качества и безопасности)

Бракеражная комиссия для осуществления выходного контроля - проверки готовой продукции и допуска ее на раздачу (в т.ч. качество пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов), созданная приказом директора ГБОУ на 1 сентября текущего года (с обязательным ведением Журнала бракеража готовой пищевой продукции, Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции). Отбор проб осуществляет заведующий производством, как ответственное лицо Исполнителя (организации, осуществляющей предоставление услуг питания по контракту) за выходной контроль со стороны Исполнителя.

Медицинские работники должны следить за организацией питания в ГБОУ, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

1.18. Производственный контроль питания детей осуществляется на основе внедрения принципов ХАССП в объеме, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами.

Контролю подлежат нормативные документы, на основании которых производится кулинарная продукция и требованиям которых блюда должны соответствовать.

В процессе контроля качества рационов питания учащихся так же выявляется: соответствие фактического потребления основных пищевых веществ установленным нормам при организации школьного питания – завтрак, обед, полдник (при необходимости); соответствие потребления пищевых продуктов установленным нормам при организации школьного питания – завтрак, обед, полдник (при необходимости); соответствие потребления массы пищевых веществ установленным нормам при организации школьного питания – завтрак, обед, полдник (при необходимости);

соблюдение требований при взаимозаменяемости пищевых продуктов в процессе организации школьного питания.

Контроль должен обеспечивать:

- соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- проведение производственного контроля питания детей на основе внедрения принципов ХАССП;
- проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных инструментальных исследований.

1.19. Осуществление контроля за качеством предоставления питания и качеством питания (в рамках соблюдения трудового законодательства) со стороны работников осуществляет представительный орган работников в лице профсоюзного комитета ГБОУ.

1.20. Порядок предоставления питания с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в порядке, определенных статей 81 и 82 главы 18 Закона Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (в части «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» и заменена денежной компенсацией питания на льготной основе) регламентируется отдельным Регламентом по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственной образовательной организации (ГБОУ) (в т.ч. обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации).

## **2. Порядок проведения бракеража.**

2.1. Входной контроль. Комиссия по проведению входного контроля (бракеража) поступающих продуктов (сырье и продукция) (комиссия заказчика)

2.1.1. Входной контроль осуществляется ответственным лицом (заведующий производством – работник Исполнителя) и Комиссией по проведению входного контроля.

2.1.2. Комиссия проводит бракераж и делает запись в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции (форма в табл. 14 СанПиН и 2.3.4 3590-20).

Критерии контроля:

- соответствие поставки заказанной номенклатур, количеству, фасовке (в тех случаях, когда номенклатура предусматривает указание марки, сорта и другие данные),
- соответствие графику поставки по времени,
- необходимая сопроводительная документация,
- соблюдение правил перевозки, обеспечение предохранения груза от повреждения и порчи (укладка, товарное соседство, температурный режим и др. условия),
- сохранность груза, целостность тары и упаковки (визуальный контроль за отсутствием признаков порчи продукции),
- контроль соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и в товарно – сопроводительной документации,
- контроль соответствия упаковки и маркировки товара требованиям законодательства в сфере санитарно – эпидемиологического благополучия человека и защиты прав потребителей.

2.1.3. Не допускается к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.

В тех случаях, когда время на приемку товара ограничено, допускается первичная регистрации претензии непосредственно на товаросопроводительной документации путем надписи о сути претензии в строке товара или на свободном месте бланка. Пункты претензий при этом нумеруются, стороны подписываются под надписью вида, например, «Указано 3

(три) замечания по поставке). При необходимости с первичного документа снимаются необходимые копии. В случае ускоренной процедуры претензионный акт приемки оформляется в ближайшее возможное время, не позднее 1 рабочего дня с момента приемки. Акт подписывается представителями Заказчика и Исполнителя.

При поставке продукции ненадлежащего качества груз возвращается обратно поставщику в полном объеме.

2.2. Бракераж (выходной контроль) осуществляется ежедневно всей готовой продукции.

2.2.1. Для проведения бракеража создается бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора ГБОУ в начале каждого учебного года. В состав комиссии включается представитель администрации, ответственный за организацию питания (организатор школьного питания), медицинский работник ГБОУ, заведующий производством ГБОУ (работник организации общественного питания). Общее руководство работой осуществляет председатель комиссии. Председатель комиссии и заведующий производством несет ответственность за качество работы бракеражной комиссии и о выявленных недостатках своевременно информирует руководителя ГБОУ.

2.2.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль, за качеством готовой продукции, который проводится органолептическим методом. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии непосредственно из емкостей, в которых пища готовится. Перед проведением бракеража комиссия знакомится с меню, в котором должны быть указаны – дата, наименование блюд, масса и цена (меню должно быть подписано калькулятором и заведующим производством).

2.2.3. Выдача готовой продукции, проводится после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

Если были выявлены некачественного блюда комиссия обязана снять блюдо с производства.

2.2.4. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (в соответствующем ГОСТе), с меню, рецептурой блюд, технологией приготовления и пр.

2.2.5. Результаты бракеража заносятся в специальный журнал. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость и др. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал у заведующего производством на пищеблоке. Бракеражные журналы ведутся в строгом соответствии с требованиями.

2.2.6. Бракеражная комиссия при проверке должна быть в санодежде, руки должны быть тщательно продезинфицированы.

### **3. Совет по питанию и порядок осуществления контроля за организацией и качеством питания**

3.1. С целью учета мнения обучающихся и их родителей (законных представителей), работников ГБОУ по вопросам организации питания в ГБОУ, повышения качества питания, а также осуществления контроля за организацией и качеством питания в ГБОУ создается Совет по питанию с выполнением функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Совет), состав которой утверждается приказом директора на начало учебного года.

3.2. Численность членов Совета может составлять от 5 до 7 человек. Совет состоит из: председателя, заместителя председателя, организатора школьного питания и других членов совета (секретарь Совета – организатор школьного питания)

В состав Совета входят:

Заместитель директора (председатель Совета)

Работник ГБОУ, ответственный за организацию питания (организатор школьного питания) (секретарь Совета)

Представитель педагогического коллектива ГБОУ (заместитель председателя)



Медицинский работник (работающий в ГБОУ по договору с ГБОУЗ на медицинское обслуживание обучающихся)

Родитель (законный представитель обучающегося) (может быть из работников ГБОУ, чей ребенок обучается в ГБОУ)

Обучающийся старших классов (Совет обучающихся может делегировать данное полномочие родителю (законному представителю) в соответствии с Положениями о Совете обучающихся и Совете родителей)

Решение об изменении состава Совета принимается в следующих случаях:

- прекращение трудовых отношений с работником ГБОУ
- прекращение образовательных отношений
- в иных случаях по решению Совета (по большинству голосов)

### 3.2.1. Функционал лиц, входящих в состав Совета:

Председатель Совета:

руководит деятельностью Совета (в его отсутствие – заместитель председателя);

назначает дату и проводит заседание;

подписывает протоколы;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета.

Секретарь Совета:

формирует повестку дня заседания Совета, доводит ее до сведения членов Совета (не менее чем за 5 дней до заседания)

проводит организационные мероприятия к проведению заседания Совета;

ведет и подписывает протокол заседания Совета

члены Совета обязаны:

участвовать в заседаниях Совета;

знать нормативные акты, имеющие отношение к их деятельности;

соблюдать настоящее Положение.

3.3. Совет является постоянно действующим органом ГБОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах. 3.4. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, администрации Калининского района Санкт-Петербурга, а также нормативными локальными актами ГБОУ и настоящим Положением.

### 3.5. Задачи, которые решает Совет:

- содействие администрации ГБОУ в обеспечении гарантий прав обучающихся на полноценное питание с учетом действующих натуральных норм питания и состоянию здоровья обучающихся;
- разработка рекомендаций по организации питания в ГБОУ, включая организацию пропаганды здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений (работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации питания в ГБОУ;

Осуществление контроля:

- исполнение нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся;
- организация питания обучающихся: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние столовой;
- работа работников предприятия общественного питания и исполнение положений государственного контракта на организацию питания;
- правильность предоставления питания учащимся на льготной основе;
- целевое использование продуктов питания и готовой продукции;
- соответствие рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока и столовой;
- организация приема пищи учащимися;

- соблюдение графика работы столовой и буфета.
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками предприятия; должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения при их наличии и качество воды в них;
- организацию производственного контроля;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника; выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания, и другие документы, в соответствии с действующими санитарными правилами);
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами; исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;
- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения.

### 3.6. Основные направления деятельности Совета:

- проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания, ведения документации организатором питания учащихся (в т.ч. финансовая отчетность), в соответствии с утвержденным планом работы;
- проведение плановых проверок соответствия и качества исполнения Поставщиком условий действующего договора (контракта) на услуги питания и наличие согласования примерного меню с руководителем территориального органа Роспотребнадзора;
- проведение проверки медицинских документов работников пищеблока перед началом каждого учебного года на своевременность прохождения ими медицинского осмотра в полном объеме и соответствие Федеральному закону от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;
- регулярная проверка санитарной уборки помещений, наличие протечек, дефектов облицовки настенного и напольного покрытия, неисправность оборудования, наличие и состояние необходимого количества стеллажей и инвентаря для хранения продуктов, а также столовой посуды;
- участие в общешкольном родительском собрании, днях открытых дверей, родительских собраниях в классах;
- проведение мониторинга мнения обучающихся и их родителей (законных представителей), работников по качеству питания в ГБОУ;
- организация различных мероприятий с участниками образовательных отношений по пропаганде здорового питания;

### 3.7. Организация деятельности Совета.

3.7.1. Совет осуществляет деятельность на основании плана работы, утверждаемым председателем Совета на учебный год.

3.7.2. К полномочиям деятельности Совета относятся:

#### Проверка и корректировка (при необходимости) циклического меню ГБОУ

соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энергетическим затратам учащихся;

сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины,

минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др);

учет индивидуальных особенностей, обучающихся (потребность диетического питания, пищевая аллергия и прочее);

профилактика витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам и нормам;

Организация питания обучающихся:

соблюдение режима питания;

сервировка стола;

гигиена приема пищи;

качество и количество пищи;

оформление блюд;

маркировка посуды для пищи;

организация питьевого режима;

Организация работы пищеблока и столовой:

состояние материально – технической базы пищеблока, столовой, санитарно – эпидемиологической обстановкой пищеблока, столовой;

хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;

технология, качество и количество приготавливаемой пищи, по-цеховая разделка продуктов, витаминизация;

Организация работы по приему, транспортировке, хранению, выдачи продуктов питания, оформление документации:

обеспечение санитарно – гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

наличие сертификатов, санитарно – эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;

Мониторинг качества предоставления питания в ГБОУ:

сбор и анализ информации об организации питания в ГБОУ, формирования предложения по вопросам организации питания, с учетом мнения родительской общественности;

приглашение на заседания Совета представителей организации общественного питания, сотрудников, родителей (законных представителей) учащихся для рассмотрения вопросов предоставления питания;

разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ГБОУ.

3.8. Результаты деятельности Совета оформляются протоколами. Результаты проверок организации питания и качества, а также меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами с подписью всех членов Совета.

Вся информация по деятельности Совета, принимаемым решениям, результатам проверок в обязательном порядке доводится до сведения руководителя ГБОУ.

Заседание считается правомочным если на нем присутствует более половины членов.

При принятии решения голосованием, члены Совета голосуют индивидуально и открыто. При равенстве голосов, решающий голос за председателем Совета. Передача права голоса другому лицу не допускается.

Совет проводит заседания планово, но не реже одного раза в четверть. Осуществление контроля с оформлением акта – не реже одного раза в четверть

3.9. Права Совета - имеет право:

- взаимодействовать с органами управления ГБОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии;
- получать от директора ГБОУ информацию по вопросам организации питания обучающихся;
- участвовать в работе ГБОУ по общим вопросам организации питания и увеличению охвата питанием учащихся.

3.10. Ответственность Совета - несет ответственность за:

- знание нормативных документов членами Совета;

- компетентность принимаемых решений;
- предоставление отчета о результатах работы по окончании учебного года перед обучающимися и родителями (законными представителями) (через официальный сайт ГБОУ).

#### **4. Функциональные обязанности организатора школьного питания**

4.1. Руководитель ГБОУ назначает приказом ответственного по учреждению за организацию питания в ГБОУ - организатора школьного питания.

4.2. Организатор школьного питания подчиняется непосредственно директору ГБОУ.

4.3. В функционал организатора школьного питания входит личное осуществление работы по проведению организационных мероприятий - по обеспечению предоставления питания в ГБОУ; предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению учащихся питанием; по пропаганде здорового питания с участниками образовательного процесса.

4.4. В своей деятельности организатор школьного питания руководствуется:

- строго законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности (в том числе методика бракеража готовой продукции и т.п.);
- Уставом ГБОУ;
- приказами директора ГБОУ;
- правилами и нормами СП и СанПиН, гигиены труда, правилами внутреннего трудового распорядка;
- документами, определяющими требования к организациям, осуществляющим общественное (социальное) питание; требования к продуктам и пищевой продукции, реализуемой в общеобразовательных организациях;
- настоящим Положением;
- другими документами, имеющими непосредственное отношение к его деятельности.

4.5. Организатор школьного питания входит в состав бракеражной комиссии и по рассмотрению вопросов предоставления на льготной основе льготного питания в ОУ, школьникам ГБОУ СОШ № 692, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также в Совет по питанию.

4.6. Организатор школьного питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного школьниками бесплатного питания по классам и выдает классным руководителям 1 – 4 классов, учащимся 5 – 11 класс ежедневно индивидуальные талоны (в соответствии с Порядком ведения и учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием учащихся определяет порядок ведения и учета данных талонов в ГБОУ СОШ № 692 Калининского района Санкт-Петербурга).

4.7. Работа с талонами на льготное питание (как мера социальной поддержки) (выдачи и учета) ведется строго в соответствии с порядком, определенным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 г. № 1479-р. и Порядком, утвержденным и введенным в действие в ГБОУ.

4.8. Ежедневно ведет учет посещения учащимися ГБОУ, сверяет списки учащихся с классными руководителями. Ведет опрос классных руководителей на предмет долгого отсутствия учащихся в ГБОУ, для контроля выявления инфекционных заболеваний среди учащихся.

4.9. Ведет учет охвата горячим питанием обучающихся и принимает меры по достижению 100%.

4.10. Ведет работу с отчетными документами для предоставления в ГКУ «Централизованную бухгалтерию администрации Калининского района Санкт-Петербурга» и организацию общественного питания. Строго соблюдает сроки сдачи отчетной документации. Проводит сверку с организацией общественного питания и ГКУ

«Централизованную бухгалтерию администрации Калининского района Санкт-Петербурга» по исполнению государственного контракта на социальное питание.

4.11. Ежедневно подает предварительную заявку в школьную столовую до 15 часов, на количество питающихся и уточняет в день питания не позднее 2-го урока.

4.12. Посещает родительские собрания с целью информации родителей (законных представителей) учащихся о предоставлении льготного питания на основании нормативных документов.

4.13. Организовывает работу с учащимися и их родителями (законными представителями), работниками, (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья и т.п.) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

4.14. О выявляемых недостатках в организации и предоставлении питания, незамедлительно информирует директора ГБОУ.

4.15. Несет ответственность за:

- своевременность предоставления отчетной документации и ее достоверность;
- своевременность предоставления базы данных учащихся на предоставление питания, как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием для администрации Калининского района Санкт-Петербурга и Городского информационного центра (в т.ч. и компенсация за питание);
- своевременность предоставления питания учащимся, как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием и своевременность отмены предоставления питания учащимся, как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием (в т.ч. и компенсация за питание);
- достоверность заполненных талонов на предоставление льготного питания (соответствие на фактическое присутствие учащихся по классным журналам);
- контроль за соблюдением периода действия права получения питания учащимися, как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием;
- оформление информационных стендов с информацией по предоставлению питания учащимся, в том числе и как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием (в т.ч информация на официальном сайте ГБОУ);
- соответствие отчетной документации по предоставлению питания учащимся, как дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием, фактическому расходу (в т.ч. и компенсация за питание);
- ежедневный контроль соответствия выпускаемой продукции утвержденному цикличному меню;
- за некачественное исполнение функциональных обязанностей организатора школьного питания.

4.16. При осуществлении своего функционала (в том числе и в составе Совета по питанию) в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (других коронавирусных инфекций, гриппа и ОРВИ) строго контролирует:

- обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств (в т.ч. ежедневная влажная уборка полов и всех поверхностей) по графику;
- ежедневную обработку рабочих кухонных приборов и кухонного инвентаря, полов, рабочих столов, всех поверхностей в помещениях пищеблока, по графику;
- наличие достаточного количества средств для проведения дезинфекции (дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях) (подача своевременной заявки заместителю директора по АХР по восполнению запаса дезсредств и моющих средств для столовой);
- дезинфицирование столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и

высушиванием, либо в посудомоечных машинах с соблюдением максимального температурного режима;

- использование персоналом пищеблока средств индивидуальной защиты с соблюдением режимного времени использования (маски и перчатки), ежедневную термометрию работников пищеблока с регистрацией в специальном журнале;
- отдельное хранение рабочей одежды работников пищеблока (не допускать нахождение на рабочем месте в грязной одежде или в нерабочей одежде);
- соблюдение ГОСТов, СП, СанПиН, МР работниками пищеблока при получении продукции и ее хранения, приготовления готовой пищи и ее хранения, раздача готовой продукции;
- исправность холодильного оборудования и соблюдение при хранении в нем правил «товарного соседства»;
- соблюдение питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов;
- соблюдение режима проветривания и режима обеззараживания воздуха в помещении столовой (обеденного зала), по графику;
- соблюдение графика посещения столовой учащимися и соблюдение учащимися правил личной гигиены и мер безопасного поведения в целях профилактики распространения вирусных заболеваний;
- своевременную корректировку чек-листа.»