

**ПРИКАЗ**

от 26.05.2021

**№165**  
**П.2**

г. Ижевск

**Об утверждении и введении в действие локального нормативного акта  
«Положение о столовой Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Информационно-технологический лицей №24»**

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и с целью приведения содержания локального нормативного акта в соответствие с действующим законодательством и фактической деятельностью образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24», [Приложение №1 к приказу директора МБОУ «ИТ- лицей №24» от 26.05.2021 года №165 п.2;](#)
2. Признать утратившим силу локальный нормативный акт «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24», утвержденный и введенный в действие приказом директора МБОУ «ИТ- лицей №24» от 10.04.2017 года №123 п.1 (в редакции приказа директора от 22.01.2019 года №36 п.1);
3. Локальный нормативный акт «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» ввести в действие с 01.09.2021 года на срок действия нормативных документов, регламентирующих организацию питания обучающихся;
4. Артемьевой Оксане Алексеевне, методисту, обеспечить контроль исполнения участниками образовательных отношений МБОУ «ИТ- лицей №24» локального нормативного акта «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»;
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: решение педагогического совета от 24.05.2021 года, протокол №09.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Владелец: МБОУ "ИТ- лицей №24"  
Сертификат: 13d7950018aded974fa6f2a8959418cf  
Действителен: с 28.04.2021 до 28.07.2022

О.М. Грудцина

Приложение №1 к приказу директора МБОУ  
«ИТ- лицей №24» от 26.05.2021 года №165 п.2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБОУ  
«ИТ- лицей №24» от 24.05.2021 года,  
протокол №9

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТОЛОВОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24»**

Утверждено и введено в действие  
приказом директора МБОУ «ИТ- лицей  
№24» от 26.05.2021 года №165 п.2

Ижевск  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Положение) разработано в соответствии

1.1.1. С законами Российской Федерации:

1.1.1.1. Об образовании в Российской Федерации (№273-ФЗ от 29.12.2012 года);

1.1.1.2. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (№52-ФЗ от 30.03.1999 год):

1.1.2. С санитарно-эпидемиологическими требованиями:

1.1.2.1. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.1.2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

1.1.2.3. СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19)»;

1.1.2.4. К гигиеническим требованиям к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов (СанПиН 2.3.2.1324-03);

1.1.2.5. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

1.1.2.6. К организации и проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (СП 1.1.1058-01);

1.1.3. С МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации»;

1.1.4. С Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» и локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы обеспечения обучающихся питанием;

1.1.5. С Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 года №982 (ред. от 04.07.2020) «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»;

с целью регулирования деятельности столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Столовая) по оказанию услуг по организации питания обучающихся во все учебные дни кроме дней школьных каникул, праздничных и выходных дней;

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» в организационно-управленческой сфере в части образовательных отношений;

1.2.2. Принимается на заседании педагогического совета при условии согласования содержания с руководителем организации общественного питания, предоставляющей услугу по организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»;

1.2.3. Вводится в действие со дня утверждения, т.е. с 01.09.2021 года на срок действия нормативных документов, регламентирующих организацию питания обучающихся;

1.2.4. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора.

1.3. Организация питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Лицей) осуществляется Лицеом совместно с организацией общественного питания на договорной основе в специально отведенном для этих целей помещении (далее – Организация).

Лицей отвечает за создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, за контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Лицея.

1.4. Пользователи услуг, предоставляемых Столовой:

1.4.1. Все обучающиеся Лицея с 1 по 11 класс;

1.4.2. Обучающиеся 1-11 классов, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием, в том числе:

1.4.2.1. Обучающиеся 1-4 классов;

1.4.2.2. Обучающиеся 5-11-х классов из малообеспеченных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

1.4.2.3. Обучающиеся 5-11-х классов из многодетных семей;

1.4.2.4. Обучающиеся 5-11-х классов, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети, оставшиеся без попечения родителей, дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, техногенных катастроф, стихийных бедствий, дети-инвалиды, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи);

1.4.2.5. Обучающиеся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья;

1.4.3. Категории обучающихся, имеющих право на обеспечение кулинарным изделием и молоком (при отсутствии медицинских ограничений по употреблению данных видов пищевых продуктов);

1.4.4. Работники Лицея;

1.5. Столовая должна оказывать услуги, являющиеся предметом настоящего Положения, а также Договора на оказание услуг по организации питания обучающихся между Лицеом и Организацией, с надлежащим качеством в соответствии с требованиями, регламентированными:

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

1.5.2. Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 982 (ред. от 04.07.2020) «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»;

1.5.3. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.5.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

1.5.5. СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19)»;

1.5.6. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

1.5.7. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

1.5.8. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

## **2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

2.1. Основными принципами организации питания являются:

2.1.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды;

2.1.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах;

2.1.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня;

2.1.4. Повышение доступности и качества школьного питания;

2.2 При наличии недостатков в результатах оказанных услуг Лицей и Столовая составляют двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Столовая обязана своими силами и за свой счет устранить в установленные сроки допущенные недостатки. Акт об оказании услуг подписывается после устранения Столовой всех выявленных при приемке недостатков.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1. Питание обучающихся и работников осуществляется в обеденном зале столовой Лицея. Приготовление пищи производится в производственном помещении столовой Лицея;

3.2. Лицей в соответствии с действующим законодательством предоставляет в безвозмездное пользование Организации производственные помещения Столовой, технологическое, холодильное, тепловое, измерительно-весовое и другое оборудование, кухонный инвентарь, технологические и производственные помещения, необходимые Организации для оказания услуг.

Недостающее оборудование, необходимое для оказания услуг, предоставляется Организацией. Кроме того, Организация обеспечивает помещения Столовой кухонным инвентарем, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты органов дыхания одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами, а также перчаток, столовой посудой и приборами (тарелки, стаканы, ложки, вилки, разносы и т.д.), дезинфицирующими и моющими средствами, согласно действующим нормам в соответствии с действующим законодательством.

Техническое обслуживание помещений (вывоз мусора, уборка и т.д.) и оборудования осуществляет Лицей.

3.3. Штат работников Столовой должен быть укомплектован Организацией работниками общественного питания, имеющих специальную подготовку и своевременно прошедших медицинские профилактические осмотры в соответствии с инструкцией по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания (Организация гарантирует наличие медицинских (санитарных) книжек на данных работников).

3.4. Столовая организует горячее питание (обед) и питание кулинарным изделием обучающихся в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями №0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 и 11-18 лет», методическими рекомендациями №0100/8605-07-34 «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях».

3.5. Пища должна готовиться по сборникам рецептов, действующим в системе общественного питания, калорийность готовых блюд должна соответствовать норме.

3.6. Не допускается использование генно-инженерно-модифицированных организмов для организации питания обучающихся.

3.7. Столовая ежедневно разрабатывает, размещает на официальном сайте и вывешивает в доступном месте для обозрения утвержденное директором Лицея меню, в котором указываются сведения об наименовании блюд, объемах блюд, пищевых веществ, содержащихся в блюдах (белки, жиры, углеводы), энергетическая ценность блюд, № рецептуры, названия кулинарных изделий.

3.8. Отпуск готовой продукции должен сопровождаться следующими документами: меню и накладная, где указан выход, стоимость каждого блюда на одного человека, количество отпущенных обедов.

3.9. Ежедневно до приема пищи обучающимися должен проводиться её бракераж с участием медицинского работника и (или) представителя Лицея в соответствии с положением «О бракеражной комиссии МБОУ «ИТ- лицей №24», [Приложение №1 к локальному нормативному акту «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»](#) [Положение о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»](#). Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

3.10. Организация питания в Столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком, разработанным ответственным за организацию питания, исходя из расписания учебных занятий, и утвержденным директором Лицея. График питания обучающихся доводится до сведения классных руководителей, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.11. Контроль за соблюдением режима питания обучающихся в Столовой и порядка во время приема обучающимися пищи возлагается на ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей и дежурного администратора.

3.12. После окончания приема пищи обучающиеся 1-4 классов вместе с классным руководителем, а обучающиеся 5-11 классов самостоятельно собирают и относят используемую посуду и приборы в специально отведенное место для сбора посуды, а затем выходят из зала.

#### 4. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

4.1. , соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции могут осуществлять:

4.1.1. Директор Лицея;

4.1.2. Медицинский работник;

4.1.3. Ответственный за организацию питания;

4.1.4. Бракеражная комиссия<sup>1</sup>;

4.1.5. Комиссия по изучению вопросов организации питания обучающихся<sup>2</sup>

4.2. Организация осуществляет систематический производственный контроль<sup>3</sup>, включая лабораторно-инструментальный контроль, проводимый в аккредитованных испытательных лабораториях. Контроль за организацией питания, соблюдением санитарно - эпидемиологических норм и правил, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в Лицее, может осуществляться органами Роспотребнадзора;

4.3. Контроль за целевым использованием, учетом поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия Лицея;

4.4. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, в том числе:

4.4.1. За качеством и безопасностью сырья и готовой продукции;

4.4.2. За соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при реализации (раздаче) пищевых продуктов, готовых блюд и кулинарных изделий;

4.4.3. За соответствием продукции требованиям нормативной и технической документации по организации питания в образовательном учреждении;

4.4.4. Проводит контроль соблюдения условий температурных режимов хранения в холодильном оборудовании и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения. При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени, информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

4.4.5. Обеспечивает поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

4.5. Лицей осуществляет систематический контроль:

4.5.1. За ценообразованием, стоимостью набора продуктов;

4.5.2. За качеством и полновесностью порций готовой продукции, технологией приготовления готовой продукции. Вкусовыми качествами блюд;

4.5.3. Качеством используемых продуктов, соблюдением сроков их реализации, условий хранения;

4.5.4. Ежедневно проводить бракераж пищи (состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора);

<sup>1</sup> Деятельность бракеражной комиссии регламентируется локальным нормативным актом «Положение о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»

<sup>2</sup> Деятельность комиссии регламентируется локальным нормативным актом «Положение о комиссии по изучению вопросов организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»

<sup>3</sup> [Программа производственного контроля с применением принципов ХАССП](#)

4.5.5. За организацией приема пищи обучающимися, соблюдением ими правил личной гигиены и наличием для этого необходимых условий;

4.5.6. За целевым использованием и состоянием холодильного, торгово-технологического и санитарно-технического оборудования, предоставленного в пользование Организации, включая инструментальный контроль за соответствием его эксплуатационных характеристик требованиям нормативных и технических документов, без вмешательства в прочую оперативно-хозяйственную деятельность Организации;

4.5.7. За состоянием помещений Столовой согласно требований СанПиН к организации и проведению дезинсекционных мероприятий в борьбе с членистоногими, имеющими эпидемиологическое и санитарно-гигиеническое значение 3.5.2.3472-17;

4.5.8. За состоянием здоровья обучающихся и обеспеченности готовых блюд пищевыми веществами (в том числе белками, витаминами, микроэлементами и другими незаменимыми пищевыми веществами).

4.6. Родительский контроль за организацией питания детей в организованных детских коллективах, порядок проведения которого регламентирован локальным нормативным актом Лицея. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

4.6.1. соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

4.6.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

4.6.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4.6.4. наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

4.6.5. объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

4.6.6. наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

4.6.7. вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

4.6.8. информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и детей и участия в работе Комиссии по изучению вопросов организации питания обучающихся. Итоги проверок могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Лицея, Управления образования Администрации города Ижевска, руководителя организации общественного питания и (или) органов контроля (надзора).

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Организация имеет право:

5.1.1. Запрашивать у Лицея в письменной форме сведения и документы, необходимых для надлежащего исполнения, принятых на себя обязательств по настоящему Договору на оказание услуг по организации питания обучающихся между Лицеом и Организацией;

5.1.2. Требовать оплату в порядке, предусмотренном Договором на оказание услуг по организации питания обучающихся между Лицеом и Организацией;



5.2. Организация не имеет права привлекать субподрядчиков к исполнению своих обязательств по Договору на оказание услуг по организации питания обучающихся между Лицеом и Организацией (далее – Договор);

5.3. Лицей имеет право:

5.3.1. Требовать от Организации надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков;

5.3.2. Организовывать и проводить совещания, семинары, круглые столы и разъяснительную работу по организации питания обучающихся, его совершенствования и распространению положительного опыта работы Организации у Заказчика;

5.3.3. Требовать от Организации своевременного представления надлежащим образом оформленного комплекта отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора;

5.3.4. Приостановить оплату оказанных услуг, если Организацией не выполнены обязательства по Договору в части предоставления до 5-го числа следующего месяца:

5.3.4.1. Счета-фактуры за фактически отпущенное питание на основании заборных листов, актов об оказании услуг;

5.3.4.2. Счета-фактуры, в которых указываются цена и объем оказанных услуг и которые является основанием для осуществления расчета с учетом цены Контракта;

5.3.5. На любом этапе (периоде) услуг запрашивать у Организации информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг;

5.3.6. Осуществлять в любое время контроль качества оказания услуг (см. п. 4.2. настоящего Положения);

5.3.7. Привлекать специалистов, осуществляющих контроль в сфере питания, для проведения обследования качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, предназначенных для организации питания обучающихся Лицея, а также качества и ценообразования оказания услуг по организации питания в Лицее;

5.3.8. Предъявлять Организации претензии по качеству продукции и оказания услуг;

5.3.9. Отказаться от приемки оказанных услуг в случае несоответствия оказанных услуг требованиям, установленным Договором, в том числе, если такие несоответствия выявлены по отдельным этапам (видам) оказываемых услуг;

5.3.10. Назначить Организации разумный срок для устранения недостатков в оказанной услуге;

5.3.11. Привлекать независимых экспертов при возникновении разногласий в оценке соответствия продукции требованиям по качеству, указанным в Договоре;

5.4. Родители (законные представители), осуществляющие родительский контроль за организацией питания детей, имеют право:

5.4.1. Заранее запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания;

5.4.2. Задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации Лицея и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;

- 5.4.3. Запрашивать сведения о работе бракеражной комиссии;
  - 5.4.4. Участвовать в проведении мероприятий по информированию обучающихся о здоровом питании;
  - 5.4.5. Посещать помещение (обеденный зал столовой), где осуществляется реализация основного питания и приема пищи обучающимися;
  - 5.4.6. Получать необходимые сведения об организации питания в части деятельности организатора питания в столовой Лицея от ответственного за организацию питания в Лицее и (или) с официального сайта Лицея;
  - 5.4.7. Сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
  - 5.4.8. Приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
  - 5.4.9. Наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
  - 5.4.10. Фиксировать результаты наблюдений в Оценочном листе и Акте проведения проверки организации горячего питания обучающихся;
  - 5.4.11. Довести информацию до сведения администрации Лицея;
- 5.5. Родители (законные представители), осуществляющие родительский контроль за организацией питания детей, не в праве:
- 5.5.1. Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
  - 5.5.2. Отвлекать обучающихся во время приема пищи;
  - 5.5.3. Находиться в столовой Лицея вне графика, утвержденного директором Лицея.
- 5.6. Организация обязана:
- 5.6.1. Оказать услуги в соответствии с условиями Договора и гарантировать качество оказываемых услуг в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации питания обучающихся;
  - 5.6.2. Обеспечивать пищеблок Столовой необходимыми техническими документами (технологические инструкции, стандарты организации, рецептуры или технико-технологические карты), согласованными в установленном порядке (имеющими санитарно-эпидемиологические заключения), а также необходимыми нормативными (санитарными правилами национальными стандартами и др.) и справочными документами;
  - 5.6.3. Разработать примерное меню, с учетом продолжительности пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастной категории и физической нагрузки обучающихся. Приготовление питания осуществлять по сборникам рецептур, действующим в системе общественного питания из продуктов, на которые имеются сертификаты соответствия, и срок годности которых не заканчивается на момент их приготовления. Калорийность готовых блюд должна соответствовать норме. Не допускать использование генно-инженерно-модифицированных организмов для организации питания обучающихся в Лицее;

- 5.6.4. Обеспечивать строгое соблюдение правил приемки поступающих полуфабрикатов и сырья, требований кулинарной обработки пищевых продуктов, а также условий и сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- 5.6.5. Предоставлять Лицею:
- 5.6.5.1. Документы, регламентирующие организацию питания обучающихся;
  - 5.6.5.2. Достоверную информацию о поставляемых товарах (работах, услугах), в том числе:
    - 5.6.5.2.1. Сведения об основных потребительских свойствах товаров (работ, услуг);
    - 5.6.5.2.2. Сведения о составе (в том числе наименование) использованных в процессе изготовления продуктов питания пищевых добавок, их назначении;
    - 5.6.5.2.3. Сведения об условиях применения и хранения продуктов питания, о способах приготовления полуфабрикатов и готовых блюд;
    - 5.6.5.2.4. Информацию о весе (объеме), дате и месте изготовления и упаковки (расфасовки) продуктов питания;
    - 5.6.5.2.5. Сведения о противопоказаниях для их применения при отдельных заболеваниях;
    - 5.6.5.2.6. Информацию об обязательном подтверждении соответствия товаров (работ, услуг) обязательным требованиям;
    - 5.6.5.2.7. Сведения об установленных изготовителями пищевых продуктов требованиях к их качеству, необходимые для приемки товара по качеству;
    - 5.6.5.2.8. Документацию по ценообразованию готовых блюд и кулинарных изделий;
    - 5.6.5.2.9. Информацию о средненедельной пищевой ценности фактически реализованного за предыдущий календарный период (месяц, неделю) рациона питания и использованном при этом наборе продуктов;
    - 5.6.5.2.10. Копии документов по приемке продуктов питания, используемых для приготовления питания;
- 5.6.6. Установить наценки, не превышающие предусмотренные действующим законодательством по ценообразованию для предприятий общественного питания, обслуживающих школьные столовые;
- 5.6.7. Обеспечить производственные помещения, раздачу столовой, буфет всем необходимым торгово-технологическим оборудованием, посудой, приборами, кухонным инвентарем, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты органов дыхания одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами, а также перчаток, моющими средствами и нормами оснащения;
- 5.6.8. Обеспечивать содержание занимаемых помещений и оборудования, мебели и инвентаря, в том числе предоставляемых Лицеом, с соблюдением установленных санитарных правил и требований, технической и пожарной инспекции, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и использовать оборудование в соответствии с нормами и правилами эксплуатационной документации;
- 5.6.9. Проводить техническое обслуживание и текущий ремонт торгово-технологического оборудования, находящегося в производственных помещениях, раздаче Столовой;
- 5.6.10. Проводить косметический ремонт производственных помещений, раздачи Столовой;

5.6.11. Производить Лицею возмещение коммунальных платежей за выделенную площадь для организации питания, если иное не предусмотрено правовым актом Администрации города Ижевска;

5.6.12. В случае невозможности выполнения обязательств по Договору в письменной форме известить директора Лицея о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления (такими обстоятельствами могут быть акты о приостановлении деятельности Организации на основании предписания контролирующих органов);

5.6.13. Исполнитель не вправе привлекать субподрядчиков к исполнению своих обязательств;

5.7. Лицей обязан:

5.7.1. Обеспечить оплату услуг в соответствии с условиями Договора;

5.7.2. Устанавливать режим питания обучающихся и график работы Столовой и согласовывать их с Организацией;

5.7.3. Содействовать в пожарной и наружной охране Столовой в нерабочее время;

5.7.4. Согласовывать с Организацией проведение культурно-массовых мероприятий в случае обеспечения обслуживания этого мероприятия Столовой или проведения мероприятия в помещении Столовой.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

6.1. Стороны, обеспечивающие предоставление услуги по организации питания обучающихся Лицея, несут ответственность в соответствии законодательством РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору и настоящему Положению;

6.2. Организация несет ответственность за соблюдение технологии приготовления блюд, качество, санитарию, технику безопасности, за сохранность оборудования, инвентаря и помещения (пищеблока) в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.3. Ответственность за деятельностью системы управления по организации питания в Лицее несет директор и ответственный за организацию питания;

6.4. Родители (законные представители), осуществляющие родительский контроль за организацией питания детей, несут ответственность: за соблюдение норм действующих санитарно-эпидемиологических требований, действующих требований законодательства при выполнении любых действий, связанных с осуществлением организации родительского контроля, за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков их решения.

## **7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, сторона, получившая претензию должна ответить в течение десяти рабочих дней, а в случае не достижения соглашения – в Арбитражном суде Удмуртской Республики.

7.2. Стороны предусматривают претензионный порядок урегулирования споров; срок рассмотрения претензий: не более 15 календарных дней.

7.3. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Удмуртской Республики в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 8.1. Ответственный за организацию питания обучающихся в Лицее назначается приказом директора из числа педагогических работников.
- 8.2. Порядок обеспечения обучающихся бесплатным питанием и (или) кулинарным изделием и молоком (при отсутствии медицинских ограничений по употреблению данных видов пищевых продуктов) регламентируется локальным нормативным актом «Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся 5-11 классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24»;
- 8.3. Оплата питания различных категорий обучающихся, получающих услугу по организации питания обучающихся, производится за счет средств родителей (законных представителей) или бюджетных средств Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Ижевск».
- 8.4. Расходы на обеспечение обучающихся кулинарным изделием и молоком осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики, муниципального образования «Город Ижевск» на условиях софинансирования;
- 8.5. Расходы на питание обучающихся из малообеспеченных семей осуществляются за счет средств бюджета Удмуртской Республики, муниципального образования «Город Ижевск» на условиях софинансирования;
- 8.6. Расходы на питание обучающихся из многодетных семей осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики;
- 8.7. Расходы на питание обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляются за счет средств бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Ижевск»;
- 8.8. Расходы на организацию горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, осуществляется за счет средств федерального, республиканского, муниципального бюджетов на условиях софинансирования.

Локальный нормативный акт «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» принят на заседании педагогического совета от 24.05.2021 года, протокол №9

**Приложение №1**  
**к локальному нормативному акту**  
**«Положение о столовой**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Информационно-технологический лицей №24»**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Положение) разработано в соответствии с
- 1.1.1. С федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
  - 1.1.2. Нормами и правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
  - 1.1.3. Сборниками рецептов;
  - 1.1.4. Технологическими картами;
  - 1.1.5. Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» и определяет порядок формирования и компетенции бракеражной комиссии в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Лицей);
- 1.2. Настоящее положение:
- 1.2.1. Является приложением к локальному нормативному акту «Положение о столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24», регламентирующему деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24» (далее – Лицей) в организационно-управленческой сфере в части регулирования образовательных отношений в Лицее;
  - 1.2.2. Разработано в целях усиления контроля за качеством питания обучающихся и работников Лицея;
  - 1.2.3. Вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в нормативные документы, в соответствии с которыми Положение разработано;
  - 1.2.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора;
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- 1.3.1. Бракераж - процесс принятия решения о соответствии внешнего вида и вкусовых качеств продукции путём снятия пробы;
  - 1.3.2. Списание продукции - утилизация продукции в случае выявления её несоответствия предъявляемым требованиям. По каждому факту списания продукции составляется акт;
  - 1.3.3. Бракеражная комиссия - уполномоченная группа сотрудников;
  - 1.3.4. Бракеражный журнал - журнал, в котором отмечаются все проверенные блюда и каждому из них дается оценка;
  - 1.3.5. Ненадлежащее состояние - продукция ненадлежащего качества и/или внешнего вида;

1.3.6. Органолептический метод (органолептика) — метод определения показателей качества продукции на основе анализа восприятий органов чувств: зрения, обоняния, осязания, вкуса<sup>4</sup>.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.**

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора Лицея на начало учебного года;

2.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее 5-ти человек. Членами бракеражной комиссии могут быть: директор (заместители директора), ответственный за организацию питания, педагогические работники, заведующая производством, медицинский работник:

2.2.1. В необходимых условиях в состав бракеражной комиссии могут быть включены приглашенные специалисты, эксперты;

2.2.2. Можно привлекать к работе в бракеражной комиссии представителей родительской общественности, при наличии санитарной одежды, медицинской книжки, знаний критериев оценки качества блюд и не имеющих ограничений по медицинским показаниям;

2.3. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

3.1.1. Обеспечение постоянного контроля за работой школьной столовой;

3.1.2. Предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний;

3.1.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;

3.1.4. Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания;

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Бракеражная комиссия имеет право:

4.1.1. В любое время проверять санитарное состояние пищеблока, пригодность складских помещений, качество поступающей продукции;

4.1.2. Следить за правильностью составления меню;

4.1.3. Следить за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;

4.1.4. Периодически присутствовать при закладке основных продуктов;

4.1.5. Контролировать выход продукции;

4.1.6. Контролировать наличие суточной пробы;

4.1.7. Проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

4.1.8. Вносить на рассмотрение директора (заместителей директора) Лицея предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания;

4.2. Бракеражная комиссия обязана:

4.2.1. Контролировать разнообразие блюд и соблюдение циклического меню;

4.2.2. Предотвращать пищевые отравления и желудочно-кишечные заболевания;

4.2.3. Проводить бракераж готовой продукции;

4.2.4. Проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций;

4.2.5. Члены бракеражной комиссии имеют право на начисление стимулирующих выплат (по зоне подчинения);

---

<sup>4</sup> Материал из Википедии — свободной энциклопедии

## **5. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Члены бракеражной комиссии предварительно перед снятием проб должны ознакомиться с меню, в котором должны быть дата, полное наименование блюда, выход порций, цена. Меню должно быть утверждено директором Лицея, подписано заведующей производством;

5.2. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится);

5.2.1. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом;

5.2.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

5.2.2.1. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чистые приборы, питьевую воду, тарелки с указанием веса на обратной стороне (вмещающие как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку;

5.2.2.2. При проведении бракеража члены комиссии должны руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия;

5.2.2.3. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. После снятия пробы оценка качества блюд и (или) кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов бракеражной комиссии или медицинского работника:

5.2.5.1. Пища допускается к раздаче если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям;

5.2.5.2. Пища не допускается к раздаче в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, направляется на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно - пищевую лабораторию. О лицах, виновных в неудовлетворительном приготовлении блюд и (или) кулинарных изделий, ставятся в известность директор Лицея и руководитель организации общественного питания, осуществляющей совместно с Лицеем на договорной основе организацию питания обучающихся и работников Лицея;

5.2.5.3. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

5.3. За качество готовой продукции несут ответственность заведующая производством, медицинский работник, повара столовой.

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА РАБОТОЙ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.**

6.1. Контроль за работой бракеражной комиссии осуществляет директор Лицея;

6.2. В случае невозможности решения спорных вопросов между членами бракеражной комиссии, работниками столовой и другими лицами, директор Лицея совместно с



руководителем организации общественного питания, осуществляющей совместно с Лицеом на договорной основе организацию питания обучающихся и работников Лицея, создают временную комиссию для решения спорных вопросов;

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение №4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

7.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Хранится бракеражный журнал у заведующего производством;

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. По заключению проведения бракеража по качеству блюд и (или) кулинарных изделий члены бракеражной комиссии в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» ставят свои подписи;

8.2. Директор (заместители директора) Лицея, так же как и руководство организации общественного питания обязаны содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.