

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ №1 с.Грабово  
Протокол №1  
от «01» сентября 2022



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №1 с.Грабово  
Н.В. Ломакина  
Приказ №230/01-14 от 31.08.2022г.

**Положение  
об организации питания обучающихся  
МБОУ СОШ №1 с.Грабово**

## **1. Общие положения**

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

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

1.3 Положение разработано в соответствии с:

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

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

- Уставом школы

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

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

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

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания в МБОУ СОШ №1 с. Грабово является:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, по принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- использование субсидий из бюджета Пензенской области выделяемых бюджету Бессоновского района и муниципальных средств Бессоновского района на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## **3. Организация питания**

### **3.1. Общий порядок**

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

3.1.2. Питание, организованное в МБОУ СОШ №1 с. Грабово, предоставляется на платной и льготной основе.

3.1.3. Рекомендуемая стоимость питания (завтрак и обед) составляет:

- обучающимся 1-4 классов не более 82 рублей 07 копеек (завтрак - первая смена, обед - вторая смена);

- обучающимся 5-11 классов: завтрак - не более 60 рублей 00 копеек, обед - не более 85 рублей 00 копеек.

3.1.4. Питание, организованное в МБОУ СОШ №1 с. Грабово, осуществляется за счет родительских средств и муниципальных средств бюджета (дотационное и бесплатное).

3.1.5. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (школьная столовая), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

3.1.6. На пищеблоке постоянно находится следующая документация:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- гигиенический журнал (сотрудники) (приложение № 1 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 3 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (приложение № 2 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (приложение № 6 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- ведомость контроля рациона питания (приложение № 13 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- меню приготавливаемых блюд (приложение № 8 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.1.7. Ежедневное меню размещается на сайте школы ежедневно, с учетом предоставляемых родителями сведений о состоянии здоровья ребенка.

3.1.8. Режим питания в школе определяется СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 31.08.2020.

3.1.9. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение № 7,8,10 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

3.1.10. Обеспечение обучающихся горячим питанием осуществляется внештатными сотрудниками школы (на основании договора №15 с ООО «Новация»), прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.1.12. Примерное меню разработано и утверждено индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в школе и согласовано с директором школы и Роспотребнадзора.

3.1.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся должны соответствовать СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.1.15. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания (дотационное и бесплатное), осуществляет ответственный, назначенный из числа педагогических

работников школы.

3.1.16. На начало учебного года директор издает приказ об организации горячего питания обучающихся.

### **3.2. Порядок предоставления льготного питания обучающимся.**

3.2.1. Порядок предоставления льготного питания определяет условия предоставления мер социальной поддержки обучающимся во время учебной деятельности за счет муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014- 2022 годы» утвержденной постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 19.11.2013 №1970 (с последующими изменениями) (далее - Программа).

3.2.2. Правом на получение льготного горячего питания, дети из многодетных малообеспеченных семей, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья и дети, прибывшие с территории Украины, ДНР, ЛНР. Для многодетных малообеспеченных семей согласно Программы установлена дотационная плата 50% от стоимости обеда, при условии оплаты родителями (законными представителями) остальных 50% от стоимости обеда. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети- инвалиды, и дети, прибывшие с территории Украины, ДНР, ЛНР, обучающиеся в МБОУ СОШ №1с. Грабово, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.2.3. Для получения дотационной платы, предусмотренной для детей из многодетных малообеспеченных семей один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя МБОУ СОШ №1с.Грабово, утвержденное Приложением № 2 к настоящему положению;
- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копии свидетельства о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка;
- копия СНИЛС ребенка;
- справка из УСЗН, подтверждающая, что семья имеет статус малообеспеченной, либо решение комиссии по льготному питанию данного учреждения, подтверждающее необходимость в обеспечении льготным питанием обучающегося, семья которого находится в трудной жизненной ситуации (выданная на основании акта обследования жилищных условий членами родительского комитета класса).

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации. Справки предоставляются в подлинниках.

3.2.4. Для получения бесплатного двухразового горячего питания, предусмотренного для детей-инвалидов, один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя МБОУ СОШ №1с.Грабово, утвержденное Приложением № 2 к настоящему приказу;
- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребенка;
- медицинское заключение соответствующего компетентного органа о присвоении той или иной группы инвалидности (справка МСЭ).

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.2.5. Для получения бесплатного двухразового горячего питания, предусмотренного для детей с ограниченными возможностями здоровья, один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя МБОУ СОШ №1с.Грабово, утвержденное Приложением № 2 к настоящему приказу;
- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребенка;

Коллегиальное заключение центральной психолого-медико- педагогической комиссии (заключение ПМПК),

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.2.6. Для получения бесплатного двухразового горячего питания, предусмотренного для детей самостоятельно прибывших с территории Украины, ДНР, ЛНР, один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя МБОУ СОШ №1с.Грабово, утвержденное Приложением № 2 к настоящему приказу;
- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребенка.

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.2.7. Решение на предоставление питания на льготной основе принимается на основании предоставленного пакета документов, установленного п.3.2.3.,3.2.4.,3.2.5, 3.2.6. настоящего Положения, и оформляется приказом директора общеобразовательной организации.

3.2.8. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни.

3.2.9. Определенный в установленном порядке ответственный за организацию школьного питания общеобразовательной организации ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание в данной организации по классам.

3.2.10. Управление образования Бессоновского района по представлению руководителем МБОУ СОШ №1 с. Грабово определяет объем финансирования общеобразовательной организации исходя из средств, предусмотренных муниципальной программой Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2024 годы».

3.2.11. Право на получение бесплатного двухразового горячего питания в виде одного бесплатного завтрака и одного бесплатного обеда в день в качестве дополнительной меры социальной поддержки имеют обучающиеся 1-11 классов, в случае если законный представитель обучающегося принимает участие в специальной военной операции (если законный представитель обучающегося подпадает под определение гражданина Российской Федерации, принимающими участие в специальной военной операции, установленное в пункте 3.2.17. настоящего положения.

3.2.12. Указанная в п. 3.2.11. мера социальной поддержки предоставляется в дни посещения обучающимся общеобразовательной организации.

3.2.13. Для получения бесплатного двухразового питания, предусмотренного п. 3.2.11. один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя общеобразовательной организации;
- копию паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию СНИЛС ребенка (при наличии);
- справку из военкомата, подтверждающую, что законный представитель обучающегося принимает участие в специальной военной операции и убыл в места сбора и (или) на пункты (места) приема лиц, принимающих участие в специальной военной операции, либо справку из военкомата, подтверждающую направление военными комиссариатами муниципальных образований Пензенской области законного представителя обучающегося для заключения на добровольной основе контракта с Вооруженными Силами Российской Федерации по прохождению службы в подразделениях БАРС .

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации,

3.2.14. Решение на предоставление питания на льготной основе в соответствии с п. 3.2.11, принимается на основании предоставленного пакета документов, установленного п.3.2.13. настоящего Положения, и оформляется приказом директора общеобразовательной организации.

3.2.15. Обращение за дополнительными мерами социальной поддержки, предусмотренными п. 3.2.11. настоящего Положения, осуществляется не ранее, чем со дня убытия законного представителя обучающегося в места сбора и (или) на пункты (места) приема участников специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», либо со дня направления военными комиссариатами муниципальных образований Пензенской области законного представителя обучающегося для заключения на добровольной основе контракта с Вооруженными Силами Российской Федерации о прохождении службы в подразделениях БАРС» принимающих участие в специальной военной операции.

3.2.16. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренными п. 3.2.11. настоящего Положения, осуществляется в период участия в специальной военной операции участников специальной военной операции.

3.2.17. В настоящем Положении под гражданами Российской Федерации, принимающими участие в специальной военной операции, понимаются:

- граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе, направленные военными комиссариатами муниципальных образований Пензенской области для заключения на добровольной основе контракта с Вооруженными Силами Российской Федерации о прохождении службы в подразделениях БАРС и заключившие такие контракты.

3.2.18. Финансовое обеспечение расходных обязательств при предоставлении мер поддержки, установленных п. 3.2.11. Положения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из резервного фонда Правительства Пензенской области».

### **3.3. Порядок организации питания обучающихся**

3.3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем организации ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.

3.3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме шестидневной учебной недели.

3.3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.3.4. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

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

3.3.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.3.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания, повара, медицинской

сестры (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ СОШ№1 с.Грабово

3.3.7. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

**3.3. В случае перехода общеобразовательной организации на реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организация питания обучающихся, перечисленных в пункте 3.2.2, осуществляется в виде предоставления наборов сухого питания за счет средств бюджета Бессоновского района.**

3.4.2. Общеобразовательные организации формируют списки льготников, которые будут обеспечены продуктовыми наборами и производят выдачу по сформированным ведомостям.

3.4.3. Приемка продуктовых наборов осуществляется общеобразовательной организацией в установленном порядке на основании полного пакета сопроводительной документации, а также документов, предусматривающих приемку товара.

3.4.4. Родитель (законный представитель) в назначенные время и дату, в назначенном месте получает продуктовый набор при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписывается в получении в ведомости.

3.4.5. По итогу выдачи продуктовых наборов ответственные лица общеобразовательной организации предоставляют в организацию, оказывающую услуги по питанию, оригиналы ведомостей согласно Приложению № 3 к настоящему приказу, для дальнейшего оформления в бухгалтерском учете.

3.4.6. Определить стоимость продуктового набора, предназначенного для обучающихся в общеобразовательных организациях, перечисленных в пункте 3.2.2, из расчета на десять дней в сумме не более 600,0 (шестисот) рублей согласно Приложению № 4 к настоящему приказу».

3.4.7. При осуществлении закупок услуг по организации питания, обучающихся в общеобразовательных организациях в виде предоставления наборов сухого питания установить максимальный размер расходов на организацию питания в общеобразовательных организациях в день на одного обучающегося с понедельника по пятницу:

не более 60 рублей для обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечисленных в пункте 3.2.2.»

#### **4. Права участников процесса.**

4.1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение питания в МБОУ СОШ№1 с.Грабово в течение учебного года, в дни и часы работы общеобразовательной организации.

4.2. Получение питания обучающимися производится исключительно на добровольной основе.

4.3. Руководитель общеобразовательной организации имеет право контролировать качество производимой продукции.

#### **5. Обязанности сторон участников процесса организующих горячее питание**

5.1. Руководитель МБОУ СОШ№1 с.Грабово является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием,

5.2. Приказом директора МБОУ СОШ №1 с.Грабово из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

5.3 Ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ №1 с.Грабово осуществляет контроль за: --организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;

- посещением столовой обучающимися, учётом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;

- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в МБОУ СОШ №1 с.Грабово несёт классный руководитель, который: обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса; контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием; организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

5.5. Юридические лица независимо от организационных правовых форм и индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с организацией и (или) обеспечением горячего питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

- соблюдение МБОУ СОШ №1 с.Грабово правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 №32;

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками предприятия;

- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения при их наличии и качество воды в них;

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

- 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;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- 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 настоящими 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;

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

5.6. Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляется юридическим лицом, обеспечивающим питание в образовательном учреждении.



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

5.8. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой (приложения №5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

5.9. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательной организации по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (приложения №5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

5.10. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья" в соответствии с рекомендуемой формой (приложения №5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

5.11. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, с использованием термометров (за исключением ртутных). При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой (приложения №2 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

5.12. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб.

5.13. Для определения в пищевых продуктах пищевой ценности (белков, жиров, углеводов, калорийности, минеральных веществ и витаминов) и подтверждения безопасности приготовляемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемые к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения, должны проводиться лабораторные и инструментальные исследования. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предпринимателем, обеспечивающим и (или) организующим питание, предпринимателем, обеспечивающим и (или) организующим питание, независимо от форм собственности, профиля производства в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований.

## **6. Контроль организации горячего питания в МБОУ СОШ №1 с.Грабово**

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет бухгалтерия Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

6.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

6.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета, представители Управления образования Бессоновского района Пензенской области.