

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа №
127 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ Школа №127

Протокол от «30» 08 2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа №127

 Рахимова Р.С.

приказ от «08» 10 2019 № 367

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся в столовой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в столовой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 127 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. 26.07.2019г.) «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Уставом МБОУ Школа № 127 от 10.11.2017г. № 1570, Решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 13.09.2019г. № 45/2 «О социальной поддержке обучающихся по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 13.09.2019г. № 1380 «Об установлении стоимости питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан», Письмом Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 07.02.2019г. № 01 -19/205 «О привлечении родителей к контролю за организацией питания», Письмом Министерства образования Республики Башкортостан от 07.06.2019г. № 16-7452 «О предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья».

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ Школа № 127, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в МБОУ Школа № 127 (далее по тексту - Центр образования).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 МБОУ Школа № 127 организует предоставление горячего питания обучающимся с целью наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, сохранения и укрепления здоровья детей и подростков.

2.2 Основными задачами, решаемыми учреждением при организации питания обучающихся, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, 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 бюджетных средств, выделяемых на организацию льготного питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется в специальном помещении МБОУ Школа № 127 - столовой, соответствующей 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 СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- дневной заборный лист;
- журнал здоровья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал складского учета;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии двухнедельного и ежедневного меню по возрастным категориям (с 7 до 11 лет, с 12 до 18 лет), технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и прочие);
- журнал учета проведения генеральной уборки
- книга отзывов и предложений.

3.3. Администрация Центра образования совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

3.4. Режим питания в учреждении определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45. Режим горячего питания обучающихся утверждается приказом директора Центра образования на учебный год.

3.5. Обслуживание горячим питанием в МБОУ Школа № 127 осуществляется специализированным учреждением Муниципальным автономным учреждением «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан на основании договора в учебные дни пять дней в неделю - с понедельника по пятницу, а также в период летних школьных каникул во время организации трудовых объединений, летнего лагеря, военных сборов.

3.6 Обслуживание питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками специализированного учреждения МАУ ЦДДП, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.7 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 приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиНу 2.4.5.2409-08).

3.8 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.9 Ответственность за организацию предоставления полноценного и качественного питания обучающихся, а также выплату денежной компенсации обучающимся на дому с ОВЗ возлагается на директора МБОУ Школа № 127.

3.10 Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания на текущий учебный год.

3.11 Ответственность за организацию горячего питания классного коллектива в учреждении несет классный руководитель.

3.12 Стоимость сбалансированного горячего питания устанавливается Постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 13.09.2019г. № 1380 «Об установлении стоимости питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Для создания условий организации питания в МБОУ Школа № 127 в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2 Обслуживание обучающихся горячим питанием осуществляется Центром детского и диетического питания на платной основе бригадой, состоящей из заведующего столовой, поваров, кухонных работников и мойщика.

4.2.1. Каждому обучающемуся присваивается лицевой счет, по которому родитель (законный представитель) обучающегося оплачивает за питание на расчетный счет МАУ ЦДДиП.

4.2.2. Оплата за питание предусматривает 100% авансовый платеж до 10 числа текущего месяца.

4.2.3. Начисление родительской платы производится на основании школьного табеля.

4.3 Разработанные и согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан двухнедельные меню рационов горячего питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4 Столовая Центра образования осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы. Обучающимся предоставляется двухразовое питание - завтрак и обед.

4.5 Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью от 5 до 20 минут на завтрак и на обед, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.6 Ответственный дежурный администратор по Центру образования обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

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

4.8 Наряду с основным горячим питанием организовано дополнительное питание через буфет Центра образования, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемыми санитарными правилами, ассортиментом дополнительного питания, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан.

4.9 Ответственный за организацию питания в учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в учреждении;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- ассортиментом поступающих продуктов питания, меню;
- соблюдением графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- соблюдением санитарно-гигиенического режима.

4.10 В обязанности классного руководителя по организации горячего питания классного коллектива входит:

- ежедневное оформление заявки в столовой на следующий учебный день на предоставление горячего питания (завтрак, обед) по количеству питающихся детей в разрезе категорий;
- ежедневное корректирование заявки на текущий день в столовой до 8.30 утра по факту посещаемости обучающихся;
- обеспечение организованного посещения столовой обучающимися классного коллектива;

- прием заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление льготного питания с приложением необходимых документов;
- учет питания обучающихся в классе по категориям (заполнение школьного табеля и программы 1С МАУ ЦДДП по факту предоставления горячего питания);
- организация систематической разъяснительной работы с обучающимися и родителями (законными представителями) по привитию навыков здорового образа жизни, правильного питания и оплаты за питание.

4.11 В обязанности ответственного за организацию горячего питания в Центре образования входит:

3.1. организация работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями (законными представителями) по вопросу предоставления горячего питания в Центре образования и оплаты за питание;

- формирование на web-сервисе сведений о фактах предоставления филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН мер социальной поддержки детям, из числа членов многодетных малоимущих семей, файл-запрос, содержащий реестр обучающихся, из числа лиц, относящихся к категории малоимущих семей, для получения ответа в форме списка; осуществление сверки электронного реестра на предмет выявления лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки по категории малоимущих семей; формирование ответов по результатам сверки; распечатывание полученных ответов в необходимом формате в форме списка и заверение подписью;

- организация и контроль предоставления льготного питания на основании заявлений одного из родителей (законных представителей) и предоставленного пакета документов, контроль сроков действия данных документов;

- оформление и передача специализированной организации, осуществляющей услуги питания в учреждении, заявку на предоставление горячего питания;

- ежедневный учет и контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов с учетом предоставления льгот (контроль заполнения школьного табеля питания);

- учет фактического количества обучающихся, получающих льготное питание по категориям, и обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) в целом по Центру образования;

- ежемесячная сверка по категориям питания с МАУ ЦДДП;

– подготовка и сдача отчетности по льготным категориям питающихся в МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы РБ;

– контроль вопроса охвата обучающихся организованным горячим питанием и сдача отчетности в МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы РБ и Отдел образования Октябрьского района г. Уфы РБ;

– сверка данных школьного табеля питания с данными программы 1С МАУ ЦДДП.

4.12 Специализированная организация, осуществляющая услуги питания в Центре образования, в лице заведующего столовой (шеф-повара) обеспечивает:

– обслуживание горячим питанием согласно разработанному и согласованному с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан единому перспективному меню;

– приготовление качественных блюд, бракераж готовых блюд и изделий;

– отпуск буфетной продукции согласно меню буфетной продукции;

– соблюдение санитарных норм и правил, а также сроков хранения и реализации продуктов на производстве.

4.13 К компетенции МАУ «Центр детского и диетического питания» относится:

– поставка продуктов питания, готовых обедов и кулинарной продукции по согласованному меню, заявкам в необходимом объеме;

– обеспечение приготовления горячего питания и кулинарных изделий для столовой учреждения по рецептуре блюд;

– контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выхода блюд и санитарных норм на пищеблоке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В целях оказания мер социальной поддержки по обеспечению питанием льготных категорий граждан в МБОУ Школа № 127 установлены следующие виды льгот:

5.1.1 Доплата из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 35 рублей на один учебный день на одного обучающегося для:

- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- детей из малоимущих семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленного в Республике Башкортостан.

5.1.2 Финансирование из средств бюджета в сумме 55 рублей на один учебный день на одного обучающегося для I-IV классов, в том числе из

средств бюджета Республики Башкортостан в сумме 45 рублей и из средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 10 рублей; финансирование из средств бюджета в сумме 60 рублей на один учебный день на одного обучающегося для V-XI классов, в том числе из средств бюджета Республики Башкортостан в сумме 45 рублей и из средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 15 рублей:

- детей из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленного в Республике Башкортостан.

5.1.3 Финансирование из средств бюджета в сумме 120 рублей на один учебный день на одного обучающегося для I-IV классов, в том числе из средств бюджета Республики Башкортостан в сумме 90 рублей и из средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 30 рублей; финансирование из средств бюджета в сумме 130 рублей на один учебный день на одного обучающегося для V-XI классов, в том числе из средств бюджета Республики Башкортостан в сумме 90 рублей и из средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 40 рублей, для:

- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.4. Финансирование из средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в сумме 120 рублей на один учебный день на одного обучающегося для I-IV классов, в сумме 130 рублей на один учебный день на одного обучающегося для V-XI классов, для:

- детей-инвалидов.

5.2 Расходы на питание обучающихся осуществляются за счет средств, предусмотренных на данные цели по Управлению образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в бюджете городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

5.3 Доплата на питание предоставляется в учебные дни (дни фактического пребывания ребенка в школе) на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и следующих документов:

✓ **Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:**

копия паспорта опекуна (попечителя);

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия распоряжения об установлении опеки (попечительства);

копия удостоверения опекуна.

✓ **Для детей из семей, находящихся в социально опасном положении:**

копия паспорта родителя (законного представителя);

копия свидетельства о рождении ребенка;

акт обследования жилищно-бытовых условий;

решение родительского комитета.

✓ **Для детей из малоимущих семей:**

копия паспорта родителя (законного представителя);
копия свидетельства о рождении ребенка;
справка из филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства (месту регистрации) одного из родителей (законных представителей), подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих.

5.4 Бесплатное одноразовое сбалансированное горячее питание предоставляется в учебные дни (дни фактического пребывания ребенка в школе) на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и следующих документов:

✓ **Для детей из многодетных малоимущих семей:**

4.2.4. копия паспорта родителя (законного представителя - опекуна (попечителя), усыновителя);

4.2.5. копии свидетельств о рождении всех детей (для детей в возрасте до 14 лет), свидетельств о рождении и паспортов (для детей в возрасте от 14 до 18 лет);

4.2.6. справка о составе семьи;

4.2.7. справка из филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения (отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения) (далее - филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН) по месту жительства (месту регистрации) одного из родителей (законных представителей) обучающегося, подтверждающей отношение семьи к категории малоимущих, в случае неполучения ежемесячного пособия на ребенка в Республике Башкортостан. В случае получения родителем (законным представителем) ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 17 декабря 2004 года № 132-з «О ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан» сведения, подтверждающие отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, предоставляются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН по запросу общеобразовательного учреждения;

4.2.8. справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональных образовательных учреждениях (в возрасте до 23 лет).

5.5 Бесплатное двухразовое сбалансированное горячее питание предоставляется в учебные дни (дни фактического пребывания ребенка в школе) на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и следующих документов:

✓ **Для детей с ограниченными возможностями здоровья:**

копия паспорта родителя (законного представителя);

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

✓ **Для детей-инвалидов:**

копия паспорта родителя (законного представителя);
копия свидетельства о рождении ребенка;
копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

5.6 Льготное питание предоставляется со следующего учебного дня за днем подачи заявления. Решение о предоставлении льготного горячего питания принимается учреждением в день обращения одного из родителей (законных представителей) при предоставлении полного пакета документов. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды обеспечиваются льготным горячим питанием в дни учебных занятий, начиная со дня, следующего за днем принятия решения об обеспечении питанием, без права получения компенсации за пропущенные дни. На каждого заявителя формируется дело, в которое подшиваются все представленные документы и хранятся весь период обучения и не менее 3-х лет в дальнейшем.

5.7 При наличии оснований для применения двух и более льгот по питанию необходимо применить льготу только по одной категории по выбору родителя (законного представителя).

5.8 В случае организации обучения обучающихся с ОВЗ на дому, в том числе с использованием дистанционных технологий, учреждение заменяет предоставление питания выплатой денежной компенсации по заявлению одного из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ.

Денежная компенсация выплачивается ежемесячно посредством перечисления денежных средств на счет, открытый на имя родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ, указанный в заявлении по форме, установленной Центром образования.

Форма заявления разрабатывается и утверждается Центром образования самостоятельно и размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте МБОУ Школа № 127 в сети Интернет.

Денежная компенсация исчисляется из расчета количества дней обучения согласно учебному плану, исходя из стоимости питания обучающихся с ОВЗ общеобразовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденный Постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Порядок выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, в том числе с использованием дистанционных технологий, разрабатывается и утверждается общеобразовательным учреждением самостоятельно и размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте МБОУ Школа № 127 в сети Интернет.

5.9 Право на получение льготного питания предоставляется обучающимся Центра образования на период действия документов, подтверждающих право на получение таковой льготы.

5.10 Ответственность за подлинность и достоверность представленных документов несет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.11 Списки обучающихся на получение льготного питания утверждаются директором Центра образования, который несет ответственность за правомерность предоставления льготы на питание обучающимся, выплаты денежной компенсации и правильность расчетов на финансирование расходов на указанные цели.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

6.1 Контроль организации питания в общеобразовательном учреждении, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2 Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан совместно с Отделом образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан обеспечивают контроль за выполнением требований Постановления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 09.08.2019г. № 1232 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

6.3 Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготного питания в общеобразовательном учреждении, осуществляется МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы.

6.4 Текущий контроль организации горячего питания обучающихся в МБОУ Школа № 127 осуществляет специально созданная комиссия по организации питания обучающихся, утвержденная директором учреждения.

6.5 Состав комиссии по организации питания в Центре образования утверждается директором учреждения в начале каждого учебного года и размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

В состав комиссии по организации питания входят: руководитель общеобразовательного учреждения, ответственный за организацию питания обучающихся, представитель специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, и представитель родительской общественности.

Руководитель общеобразовательного учреждения является председателем комиссии по организации питания.

6.6 Комиссия по организации питания:

совместно со специализированной организацией, осуществляющей услуги питания в учреждении, разрабатывает график группового посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя (воспитателя группы продленного дня); график работы столовой (буфета);

принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контрольное взвешивание;

проверяет соответствие блюд утвержденному меню.

6.7 Комиссия по результатам проверок, указанных в пунктах 6.4-6.6, вправе потребовать от руководителя специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, принятия мер по выявленным недостаткам.

6.8 Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдением сроков реализации поставленных продуктов, условий их хранения, соблюдение рецептур и технологических режимов, соблюдение санитарно-гигиенических требований к состоянию пищеблока осуществляет бракеражная комиссия.

В состав бракеражной комиссии входят руководитель общеобразовательного учреждения, ответственный за организацию питания обучающихся, представитель специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, представитель родительской общественности и медицинская сестра (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Центра образования. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

6.9 Контроль представителями родительской общественности осуществляется по инициативе родительского комитета учреждения в следующем порядке:

6.9.1 Необходимо наличие согласованного заявления на имя директора учреждения.

6.9.2 Необходимо наличие личной медицинской книжки.

6.9.3 Контроль представителями родительской общественности производится в присутствии членов администрации в обеденном зале.

6.9.4 Представитель родительской общественности имеет право проконтролировать соответствие приготовленных блюд по меню (внешний вид, норму, сервировку, температуру блюд, стоимость набора блюд по меню).

6.10 Для полноценного контроля МБОУ Школа № 127 организована возможность два раза в год безвозмездно сдавать образцы поступающей пищевой продукции и приготовленных блюд для лабораторных испытаний в ГКУ «Испытательный центр» на основании заключенного договора. При

отборе проб на экспертизу создается комиссия, в состав которой можно включить представителя обслуживающей организации (комбината питания).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с 13 сентября 2019 года и принимается на неопределенный срок.