

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Элисты

Приказ № 163

31.08.2022г.

г. Элиста

«Об организации горячего питания  
обучающихся 1-11 классов МБОУ  
«СОШ №2» г. Элисты на 2022 -2023 учебный год»

В соответствии со ст. 79 п.7 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях укрепления здоровья обучающихся, упорядочения работы по организации полноценного питания обучающихся школы в 2022 – 2023 учебном году

приказываю:

1. Организовать с 01.09.2022 года горячее питание обучающихся 1-11 классов в МБОУ «СОШ № 2» г. Элисты, в том числе бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ №2» г.Элисты.
2. Утвердить План мероприятий по организации и контролю качества питания обучающихся (Приложение 1).
4. Возложить персональную ответственность на классных руководителей 1-11 классов за:
  - соблюдение графика приема пищи учащихся;
  - ежедневный учет посещаемости столовой в соответствии с классным журналом.
5. Утвердить график работы школьного пищеблока (Приложение 2).
6. Организовать в школе буфетное обслуживание за наличный расчет для обучающихся 1-11 классов в соответствии с режимом работы школы.
7. Утвердить график работы школьного буфета (Приложение 4).
8. Назначить материально-ответственным лицом заведующую школьной столовой Поддубную М. Н.
9. Возложить ответственность на заведующую школьной столовой Поддубную М. Н.:
  - за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
  - за закладку продуктов;
  - за выполнение двухнедельного меню;
  - за формирование заявки на продукты питания;
  - за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов;
  - за правильность хранения суточных проб;
10. Возложить ответственность на школьную медсестру Манхаеву П.М. за:
  - ведение бракеражных журналов, журнала здоровья, журнала температурного режима;

- закладку продуктов;
- за витаминизацию третьих и сладких блюд;
- ежедневный контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока;
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.

11.1. Утвердить бракеражную комиссию в составе: Цебековой Т.А., социального педагога, ответственной за питание; Манхаевой П.М., школьной медсестры; Поддубной М.Н., зав. столовой; Бугаевой М.А., председателя ОРК (Общешкольного родительского комитета).

11.2. Утвердить Положение об организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты (Приложение 5).

12. Ответственной по питанию в школе Цебековой Т.А.:

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- размещать на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- строгое соблюдение норм СанПиН в части организации питания;
- своевременно предоставлять ежемесячный отчет в Управление образования Администрации города Элисты об организации питания обучающихся согласно утвержденной форме, в том числе о питании обучающихся с ОВЗ; ежемесячные сведения о питающихся; ежеквартальный мониторинг организации питания.

13. Классным руководителям 1-11 классов:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль приема пищи учащихся класса;
- обеспечить охват обучающихся 1-4 классов горячим питанием до уровня 100%; охват обучающихся 5-9 классов питанием в целом до уровня 70%; охват обучающихся 10-11 классов горячим питанием 30%, буфетной продукцией до уровня 100%; охват в целом до уровня 90%.

14. Медицинскому работнику школы Манхаевой П.М.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
- учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об

установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья;

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

15. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить, График приема пищи обучающимися 1-4 классов (Приложение 3).

16. Заместителю директора по АХЧ Байтуманову З.К.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт пищеблока;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборок (4-я суббота месяца) помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;
- осуществлять контроль и проверку весоизмерительного оборудования 1 раз в четверть.

17. Классным руководителям 1 - 4-х, 5-х классов:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- осуществлять контроль соблюдения правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль приема пищи учащимися класса.

18. Дежурному учителю:

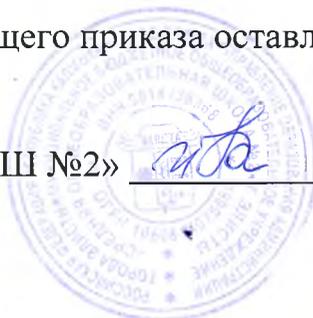
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №2»  /Болтикова И.Ю./

С приказом ознакомлены:





План мероприятий по организации и контролю качества питания  
обучающихся в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты

№	Мероприятия	срок	Ответст.
<b>1. Организационно - методические мероприятия</b>			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания.	август	Мукаева К.И., зам. дир. по ВР
2	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	Болтикова И.Ю., директор школы
5	Проведение семинара «Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	февраль	Мукаева К.И., зам. директора по ВР
6	Подведение итогов контроля организации питания на совещаниях при директоре	2 раза в год	Цебекова Т.А., ответственная по питанию
<b>2. Административная работа.</b>			
1	Издание приказов по школе: Об организации горячего питания обучающихся на год О назначении ответственного за горячее питание обучающихся Об усилении мер безопасности на пищеблоке Об усилении контроля организации и качества питания обучающихся МБОУ СОШ №2 О создании бракеражной комиссии	Август- сентябрь	Болтикова И.Ю., директор школы
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	Болтикова И.Ю., директор школы
3	Подготовка школьной документации: График генеральных уборок пищеблока Журнал витаминизации блюд	Август	Поддубная М.Н., зав. столовой
4	Оформить уголок потребителя, разместить в нем: Приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся» Список обслуживающего персонала пищеблока Режим работы пищеблока График посещения столовой обучающимися Меню Книгу отзывов и предложений Режим работы столовой на учебный год	сентябрь	Цебекова Т.А., ответственная по питанию, Поддубная М.Н., зав. столовой
7	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»	сентябрь	Цебекова Т.А., ответственная по питанию
8	Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	сентябрь, декабрь, апрель	Цебекова Т.А., ответственная по питанию
9	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	В течение учебного года	Цебекова Т.А., ответственная по питанию, социальный

			педагог
<b>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</b>			
1	Провести классные родительские собрания с рассматриваемыми вопросами: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; «Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; «Питание школьника и его здоровье»; «Основные правила оздоровительного питания»; «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; «Здоровое питание- залог здоровья»; «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; «Питание, воспитание, образование»	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
2	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Цебекова Т.А., социальный педагог
3	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	Февраль/ март	Мукаева Ж.И., зам. директора по ВР
4	Разработка рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	апрель	Цебекова Т.А., ответственная по питанию, Мукаева К.И., зам. дир. по ВР
<b>Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой</b>			
1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Болтикова И.Ю., директор школы
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Болтикова И.Ю., директор школы
3	Проведение косметического ремонта обеденного зала	июль-август	Болтикова И.Ю., директор, Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
4	Обеспечение контроля организации питания обучающихся в школьной столовой	Еженедельно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
<b>Административный контроль организации питания и качества школьного питания</b>			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима	август	Болтикова И.Ю., директор, Байтуманов З.К., зам.дир.по АХЧ
2	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Школьная медсестра

	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Манхаева П.М. Цебекова Т.А., ответственная за питание
4	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
5	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Цебекова Т.А., ответственная за питание
6	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Цебекова Т.А., ответственная за питание
7	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Школьная медсестра
8	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Болтикова И.Ю., директор
10	Контроль суточной пробы	ежедневно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
11	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
12	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
13	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Поддубная М.Н., зав. столовой
14	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
15	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
16	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Байтуманов З.К., зам.дир. по АХЧ
17	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Школьная медсестра
18	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Школьная медсестра
19	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников.	август	Документовед, школьная медсестра

Приложение № 2  
к приказу № 163  
от 31.08.2022г.

### График работы школьного пищеблока на 2022-2023 учебный год с 6.30 до 15.00

06.30-07.30 – санитарная обработка пищеблока. Подготовка к обеду.  
07.40 – Закладка продуктов на обед  
09.30-09.50 – Обед. 1а, 1б, 2а классы.  
09.50-10.30 – Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.  
10.30-10.50 - Обед. 2б, 3а, 3б классы  
10.50-11.30 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.  
11.30-11.45 – Обед. 4а, 4б, 5 классы  
11.45-12.25 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.  
12.25-12.35 – Свободная продажа  
12.35-13.15 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.  
13.15-13.25 - Свободная продажа  
13.25-14.05 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.  
14.05-14.20 – Обед. 6 классы, свободная продажа  
14.20-15.00 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.

Приложение № 3  
к приказу № 163  
от 31.08.2022г.

### График приема пищи обучающимися 1-4 классов в МБОУ «СОШ №2» в 2022-2023 учебном году

Класс	Количество	Ф.И.О. классного руководителя	Время посещения
1а	22	Дорджиева Марина Васильевна	09.30-09.50
1б	26	Пипенко Татьяна Николаевна	09.30-09.50
2а	27	Кубанова Александра Сангаджиевна	09.30-09.50
2б	25	Барашова Наталья Утнасмовна	10.30-10.50
3а	22	Бамбышева Валентина Очировна	10.30-10.50
3б	25	Маслова Валентина Григорьевна	10.30-10.50
4а	25	Менкеева Татьяна Хейчиевна	11.30-11.45
4б	26	Агиевич Татьяна Кимовна	11.30-11.45

Приложение № 4  
к приказу № 163  
от 31.08.2022г.

### График работы школьного буфета на 2022 – 2023 учебный год

Ответственная – зав.столовой Поддубная М.Н.  
08.40. – 15.00. - Продажа буфетной продукции

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ  
МБОУ «СОШ №2» г. Элисты**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года..

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «СОШ №2» г. Элисты рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.**

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие 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 Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного, 2-х недельного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, 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 др.).

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

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

3.7. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.**

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального, муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 -4 классов;
- средств муниципального бюджета г. Элисты для льготной категории обучающихся 1 – 11 классов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся 5-11 классов (далее – родительская плата).

### **5.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

5.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией-аутсорсером на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

5.4. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и руководителем учреждения.

5.5. Для обучающихся 1-4 классов (1 смена) предусматривается организация горячих завтраков.

5.6. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

5.7. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

5.9. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года),
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал)- два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий:

5.10. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

5.11. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

5.12. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.13. Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.14. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, общественно-административной комиссией.

6.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.