

УТВЕРЖДЕНО
приказом
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
«Московское государственное
хореографическое училище имени
Л.М.Лавровского»
от 29 августа 2022 г. № 70-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении (колледж) города
Москвы «Московское государственное хореографическое училище имени
Л.М.Лавровского»

г. Москва 2022 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледж) города Москвы «Московское государственное хореографическое училище имени Л.М.Лавровского» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
 - Законом г. Москвы от 23.11.2005 № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве» (ред. от 28.12.2016);
 - Приказ Департамента образования г. Москвы от 30.12.2010 № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы»;
 - Иным законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледж) города Москвы «Московское государственное хореографическое училище имени Л.М.Лавровского» (далее – Училище).

2. Организационные принципы и требования к организации питания

- 2.1. Способ организации питания:
- 2.1.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными

нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

- 2.1.2. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется юридическим лицом – предприятием питания – на основании договора оказания услуг, заключенного в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.
- 2.1.3. Организацию питания обучающихся организуют назначенные приказом директора Училища ответственные работники Училища.
- 2.1.4. По вопросам организации питания Училище взаимодействует с организацией, осуществляющей питание, территориальным органом Роспотребнадзора, родителями (законными представителями) обучающихся, Департаментом культуры города Москвы.
- 2.2. Режим питания:
 - 2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу включительно) в учебные дни и часы работы Училища с учетом режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в Училище. Питание не предоставляется в дни, когда обучающиеся находятся в Училище менее четырех часов, в дни каникул, карантина, дистанционного обучения, выходные и праздничные дни.
- 2.3. Условия организации питания:
 - 2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в Училище выделены помещения для работы столовой по принципу буфета-раздаточной. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.
- 2.4. Меры по улучшению организации питания:
 - 2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Училища совместно с классными руководителями:
 - организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом использования потенциала родительского совета;
 - проводит мониторинг качества организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

- 3.1. Предоставление горячего питания обучающемуся производится на добровольной основе с письменного заявления поданного на имя директора Училища родителем (законным представителем) обучающегося составленного по форме, установленной в приложении 1 или личного заявления совершеннолетнего обучающегося составленного по форме, установленной в приложении 1.1 к Положению, в приложении 2 для организации питания за счет денежных средств родителей (законных представителей) .
- 3.2. Предоставление горячего питания за счет бюджетных средств:
- завтрак, обед для обучающихся льготных категорий с 1(5) по 5(9) балетный класс, осваивающих интегрированную программу основного общего образования;
 - обед для обучающихся I-III курсов, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования на бюджетной основе.
- 3.3. За счет денежных средств родителей (законных представителей):
- завтрак и (или) обед.
- 3.4. Прекращается предоставление горячего питания обучающемуся если:
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление об отказе или прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося составленного им по форме, установленной в приложении 3 (для обучающихся 1-5 балетного класса), приложении 4 (для организации питания за счет средств родителей);
 - совершеннолетний обучающийся представил заявление об отказе или прекращении организации горячего питания, составленного им по форме, установленной в приложении 3.1 Положения;
 - обучающийся обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления очной формы обучения в Училище;
 - обучающийся переведен в другую образовательную организацию или отчислен из Училища.
- 3.5. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью: 15 минут – завтрак, 20 минут – обед.
- 3.6. Предоставление питания организуется по классам, курсам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором Училища. График составляется ответственным за организацию питания, с учетом расписания, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.
- 3.7. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного за организацию питания. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным работником в организацию, осуществляющую питание, за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 12:00.

- 3.8. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.9. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью встроенной системы очистки водопроводной воды - пурифайера.
- 3.10. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Училища.

4. Финансовое обеспечение

- 4.1.1 Питание обучающихся Училища осуществляется за счет средств:
— бюджета города Москвы;
— денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата);
- 4.1.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.
- 4.2. Питание за счет средств родительской платы:
- 4.2.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.
- 4.2.2. Прекращается предоставление горячего платного питания обучающемуся в случаях, перечисленных в пункте 3.4. Положения.
- 4.2.3. Стоимость одного рациона горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом Договора на оказание услуг по организации горячего питания за счет собственных средств родителей (законных представителей) с организацией, осуществляющей оказание услуг по организации горячего питания.
- 4.2.4. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.
- 4.2.5. Оплата оказанных услуг производится ежемесячно до 15-го числа за каждый предшествующий месяц за фактическое количество полученных завтраков и обедов. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления денежных средств через отделения банков на лицевой счет организации, осуществляющей организацию горячего питания, с указанием номера договора, Ф.И.О. обучающегося за которого вносится оплата, месяца и года, за который вносится оплата.
- 4.3. Об отсутствии обучающегося в Училище родители (законные представители) обучающегося обязаны сообщить классному руководителю до 12:00 текущего дня для корректировки заявки на следующий учебный день.
- 4.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком

отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный за организацию питания производит перерасчет стоимости питания.

5. Меры социальной поддержки

- 5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2., 5.2.1. Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное горячее питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на горячее питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней письменно сообщить об этом классному руководителю, ответственному за организацию питания.
- 5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) имеют право обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования и отнесенные к категории:
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - дети из многодетных семей;
 - дети, получающие пенсию по потере кормильца;
 - дети из малообеспеченных семей.
- 5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание обед имеют право обучающиеся I-III курсов, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.
- 5.3. Обучающемуся, который обучается в Училище очно, не предоставляется бесплатное горячее питание, если:
- обучающийся (по любым причинам) отсутствовал в Училище в дни очного обучения;
 - в случае отказа от питания;
 - в случае не уведомления администрации Училища, классного руководителя о выходе обучающегося на очное обучение после болезни за один день до выхода на обучение.
- 5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является ежегодное предоставление в Училище:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
 - документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложение 5 к Положению.
- 5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным или бесплатным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.
- 5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией Училища в течение трех рабочих дней после регистрации

его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов Училище принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
 - об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.
- 5.7. Решение о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Училища. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.
- 5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:
- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
 - отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.
- 5.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся Училище направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.
- 5.10. Прекращается предоставление горячего льготного питания обучающемуся в случаях, перечисленных в пункте 3.1.4. Положения.
- 5.11. Отказ от организации горячего питания оформляется на основании заявления об отказе от горячего питания, установленному в приложении 4 к Положению.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

- 6.1. Директор Училища:
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Училища и Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных Положением;
 - назначает из числа работников Училища ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета Училища, а также педагогических советах.
- 6.2. Ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом директора Училища:
- представляет в организацию, осуществляющую питание, заявку об организации горячего питания обучающихся;

- корректирует представленную заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день;
 - ведет ежедневный учет полученных обучающимися рационов питания;
 - предоставляет сведения в бухгалтерию Училища о количестве рационов питания за истекший месяц.
- 6.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за качеством горячего питания, оформляет соответствующие документы.
- 6.4. Классные руководители:
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
 - выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре Училища предложения по улучшению горячего питания.
- 6.5. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют подтверждающие документы в случае, если обучающийся относится к льготной категории;
 - сообщают классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в Училище для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают администрацию Училища, классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Училище.

7. Контроль за организацией питания

- 7.1. Контроль качества и безопасности организации питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, методическими рекомендациями и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила организации и предоставления питания в образовательных учреждениях.
- 7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Училища.

8. Ответственность

- 8.1. Все работники Училища, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.
- 8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за не уведомление Училища о наступлении обстоятельств, лишающих права их детей на получение льготного питания.

- 8.3. Работники Училища, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
-

Приложение 1
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать двухразовое горячее питание за счет средств бюджета г. Москвы моему сыну/ моей дочери _____

(ФИО обучающегося)

обучающемуся _____ балетного класса, с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

в связи с тем, что наша семья относится к категории

(указать категорию, к которой относится семья)

Копии документов, подтверждающих социальное положение семьи прилагаю:

(название, номер документа и срок действия льготы)

В случае изменения или утраты оснований для обеспечения горячим питанием моего сына (моей дочери) за счет средств бюджета г. Москвы обязуюсь письменно информировать администрацию учреждения в течение 5 календарных дней.

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать горячее питание (обед) за счет средств бюджета
г. Москвы моему сыну/ моей дочери _____

(Фамилия обучающегося)

обучающемуся _____ курса, с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__
г.

С Порядком организации горячего питания и Положением
об организации горячего питания обучающихся в ГБПОУ г. Москвы «МГХУ
имени Л.М.Лавровского» ознакомлен.

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____
(класс/курс)

(адрес, место жительства)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать мне горячее питание (обед) за счет средств бюджета г. Москвы с «___» _____ 20__ г. по с «___» _____ 20__ г

С Порядком организации горячего питания и Положением об организации горячего питания обучающихся в ГБПОУ г. Москвы «МГХУ имени Л.М.Лавровского» ознакомлен.

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

_____ (Ф.И.О. родителя)

_____ (домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать горячее питание за счет денежных средств родителей (законных представителей)

_____ (завтрак/обед указать нужное)
моему сыну/моей дочери

_____ (ФИО обучающегося)

обучающемуся _____ балетного класса/курса

с «_____» _____ 20____ г.

С условиями оказания услуг по организации платного горячего питания и сроками внесения оплаты ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись родителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

отказываюсь от организации горячего питания за счет средств бюджета г.
Москвы моему сыну/ моей дочери

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающемуся _____ класса /курса

с «_____» _____ 20____ г.

Обязуюсь обеспечивать своего ребенка питанием самостоятельно.

«_____» _____ 20____ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____
(класс/курс)

(адрес, место жительства)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО обучающегося)

отказываюсь от организации горячего питания за счет средств бюджета
г. Москвы

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Организацию своего питания беру на себя.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению об организации
питания в ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ахметову А.М.

(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

отказываюсь от организации горячего питания за счет средств родителей
(законных представителей) для моего сына/моей дочери

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ класса /курса

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Обязуюсь обеспечивать своего ребенка питанием самостоятельно.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись родителя)

(расшифровка подписи)

**Перечень документов для организации горячего питания
льготных категорий обучающихся**

Категория	Перечень документов
Многодетная семья	1.Заявление родителя (законного представителя) 2. Копия документа, подтверждающего статус многодетной семьи 3.Справка с места жительства 4. Копия свидетельства о рождении/паспорта (с 14 лет) обучающегося 5.Копия паспорта законного представителя, оформившего заявление
Малообеспеченная семья	1.Заявление родителя (законного представителя) 2. Справка из органов социальной защиты населения г. Москвы о получении социальных выплат, о принадлежности семьи к категории малообеспеченная 3.Справка с места жительства 4.Копия свидетельства о рождении/паспорта (с 14 лет) обучающегося 5.Копия паспорта законного представителя, оформившего заявление
Обучающийся, получающий пенсию по потере кормильца	1.Заявление родителя (законного представителя) 2.Копия пенсионного удостоверения 3.Справка с места жительства 4.Копия свидетельства о рождении/паспорта (с 14 лет) обучающегося 5.Копия паспорта законного представителя, оформившего заявление

<p>Обучающийся, находящийся под опекой, относящийся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Заявление опекуна2. Копию правового акта о назначении опекуна (попечителя)3.Справка с места жительства4.Копия свидетельства о рождении/паспорта (с 14 лет) обучающегося5. Копия паспорта опекуна (попечителя)
--	--

Приложение 2
к приказу ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
от 29.08.2022 № 70-од

СПИСОК
льготных категорий обучающихся 1–5 балетного класса

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	класс	Льготная категория	Срок действия льготы
1	Бех В.В.	1	Ребенок из многодетной семьи	18.03.2029 г.
2	Борисенкова П.В.	1	Ребенок из многодетной семьи	23.03.2027 г.
3	Ишин С.П.	1	Ребенок из многодетной семьи	04.09.2023 г.
4	Макеева М.А.	1	Ребенок из многодетной семьи	03.03.2033 г.
5	Атцори М.С.	2	Ребенок из многодетной семьи	09.05.2026 г.
6	Зеленина В.В.	2	Ребенок из многодетной семьи	26.06.2026 г.
7	Кукушкина А.А.	2	Ребенок из многодетной семьи	09.10.2025 г.
8	Лебедева А.А.	2	Ребенок из многодетной семьи	18.10.2034 г.
9	Пармухина А.А.	2	Ребенок из многодетной семьи	31.03.2033 г.
10	Полтаренко Э.И.	2	Ребенок, получающий пенсию по потере кормильца	25.05.2028 г.
11	Богословский Л.Г.	3	Ребенок из многодетной семьи	10.03.2025 г.
12	Дарчиева А.М.	3	Ребенок из многодетной семьи	30.06.2025 г.
13	Жомнир К.И.	3	Ребенок из многодетной семьи	22.02.2033 г.
14	Матусевич А.Ю.	3	Ребенок из многодетной семьи	28.01.2023 г.
15	Романова К.Д.	3	Ребенок из многодетной семьи	16.04.2032 г.
16	Суворова А.М.	3	Ребенок из многодетной семьи	28.09.2027 г.
17	Берг В.Д.	4	Ребенок из многодетной семьи	18.07.2030 г.
18	Дулёва А.А.	4	Ребенок из малообеспеченной семьи	01.12.2022 г.
19	Бубнова Д.С.	4	Ребенок из многодетной семьи	27.05.2030 г.
20	Преминина В.И.	4	Ребенок из многодетной семьи	26.09.2024 г.
21	Агибалова М.В.	5	Ребенок из малообеспеченной семьи	01.10.2022 г.
22	Гордеева Е.М.	5	Ребенок, получающий пенсию по потере кормильца	17.08.2025 г.
23	Кабирова М.Б.	5	Ребенок из многодетной семьи	18.10.2032 г.
24	Мокротоваров И.И.	5	Ребенок из многодетной семьи	14.11.2025 г.
25	Каменев Э.Э.	5	Ребенок из многодетной семьи	20.01.2028 г.
26	Полушкин Р.А.	5	Ребенок из многодетной семьи	01.11.2023 г.

СПИСОК
студентов для организации бесплатного питания

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	курс
1	Алексеева А.Л.	I
2	Долгачева Н.Е.	I
3	Еретина М.А.	I
4	Карасёва А.В.	I
5	Макогон В.А.	I
6	Моторина К.С.	I
7	Мултых Е.А.	I
8	Нерсесьян С.Д.	I
9	Синицын П.А.	I
10	Филиппова М.Г.	I
11	Цагараева Р.Р.	I
12	Шингарев А.П.	I
13	Шустова А.Ю.	I
14	Анохин Г.С.	II
15	Богданова А.А.	II
16	Боранти А.И.	II
17	Глаголев М.И.	II
18	Дубинский Н.Л.	II
19	Илларионова Э.А.	II
20	Кайнова С.Ю.	II
21	Карташова А.А.	II
22	Лазарев Г.С.	II
23	Першина К.Д.	II
24	Северина К.Д.	II
25	Федорова С.Г.	II
26	Филенко Д.Г.	II
27	Брешкова Е.Н.	III
28	Бученков Ю.А.	III
29	Горбунова А.А.	III
30	Давыдов Н.О.	III
31	Ишина М.П.	III
32	Лемешко А.А.	III
33	Мишурис С.	III
34	Сезёмова Д.	III

ПЛАН РАБОТЫ бракеражной комиссии на 2022–2023 учебный год

На основании общего Положения о бракеражной комиссии, основных целей контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологий приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований работниками пищеблока, работа бракеражной комиссии организована по следующим **направлениям**:

1. Ежедневный контроль.

1.1. Снятие бракеражной пробы. Бракеражная комиссия в составе не менее двух человек ежедневно проводит снятие пробы.

1.2. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность).

1.3. Соблюдение температурного режима поставляемой продукции.

1.4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм сотрудниками пищеблока.

1.5. Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.

2. Ежемесячный контроль.

2.1. Организация питьевого режима.

2.2. Проверка состояния помещения пищеблока, помещения для хранения уборочного инвентаря и подсобного помещения.

2.3. Контроль проведения уборок (ежедневной и генеральной уборки) помещений пищеблока.

2.4. Соблюдения температурных режимов хранения продуктов.

2.5. Контроль качества обработки и мытья посуды.

2.6. Контроль соблюдения режимных моментов в организации питания обучающихся. Проверка качества используемой для приготовления и подачи блюд посуды, сервировочного инвентаря.

2.7. Проверка правил хранения продуктов.

Результаты проверок фиксируются в журнале бракеража готовой продукции, в актах проверки работы пищеблока. Отчеты по проведенным контрольным обходам обсуждаются на заседаниях бракеражной комиссии.

Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиН, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока и обеденного зала к началу нового учебного года. Утверждение плана работы комиссии на 2022–2023 учебный год	члены бракеражной комиссии	август
2.	Контроль сроков реализации продуктов	члены бракеражной комиссии	сентябрь
3.	Проверка наличия документации на пищеблоке	члены бракеражной комиссии	октябрь
4.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	члены бракеражной комиссии	ноябрь
5.	Комплексная проверка состояния пищеблока	члены бракеражной комиссии	сентябрь, декабрь, март, май
6.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим. Дата реализации продуктов	члены бракеражной комиссии	декабрь
7.	Проверка качества используемой посуды	члены бракеражной комиссии	декабрь
8.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: "Анализ работы комиссии за первое полугодие 2022-2023 учебного года"	члены бракеражной комиссии	декабрь
9.	Соблюдение графика уборок помещений пищеблока	члены бракеражной комиссии	январь

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
10.	Контроль транспортных средств, используемых для поставки готовых блюд (соответствие САНПин)	члены бракеражной комиссии	февраль
11.	Контрольное взвешивание, проверка соответствия массы порций, выданных обучающимся	члены бракеражной комиссии	март
12.	Обработка кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд	члены бракеражной комиссии	апрель
13.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря	члены бракеражной комиссии	май
14.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: "Анализ работы комиссии за 2022-2023 учебный год"	члены бракеражной комиссии	июнь

Приложение 5
к приказу ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
от 29.08.2022 № 70-од

ГРАФИК

ПРИЕМА ПИЩИ

ГБПОУ г. Москвы «МГХУ имени Л.М.Лавровского»

С 1 сентября 2022 года

Завтрак:

10.25-10.40

Обед:

I смена – 13.15-13.35

II смена – 13.40-14.00

III смена – 14.05-14.25
