ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0214EDE600F7B260854CFDD9B96A3353FA
Владелец: ЕЖОВА МАРИЯ СЕРГЕЕВНА
Действителен: с 09.06.2025 до 09.09.2026

УТВЕРЖДАЮ
APPROVED BY

Директор

Некоммерческое общеобразовательное частное учреждение
Британской системы образования
«Международная Школа»

Business Manager
The International School of Moscow

Business Manager of “International School”

М. С. Ежова / Maria Ezhova

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации, контроле и качестве питания
НОЧУ БСО «Международная Школа»

Food Safety Policy
at the International School of Moscow

Редакция/ Version	Изменения/Amendments	Дата/Issue date
1.0	Первая версия/First release	02.08.2021
2.0	Вторая версия/Second release	02.02.2026

Москва / Moscow

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующим нормативными документами:

- Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 “О безопасности пищевой продукции”;
- Уставом НОЧУ БСО “Международная Школа” (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания в Учреждении, является нормативным локальным актом Учреждения.

2. Принципы организации питания в Учреждении

2.1. Учреждение предоставляет горячее питание своим обучающимся на базе пищеблока, расположенного на территории Учреждения, путем привлечения кейтеринговой компании

1. General Provisions

1.1 This Policy is developed in accordance with the following:

- Law № 273-ФЗ dated December 29, 2012 "On Education in the Russian Federation";
- Federal Law No. 52-FZ "On the Sanitary and Epidemiological Welfare of the Population";
- SanPiN 2.3/2.4.3590-20 "Sanitary and epidemiological requirements for public catering";
- SP 2.4.3648-20 "Sanitary and Epidemiological Requirements for Organisations of Education and Training, Recreation and Health Improvement of Children and Youth";
- SanPiN 1.2.3685-21 "Hygienic standards and requirements for safety and (or) harmlessness for humans of factors of living environment";
- Technical Regulations of the Customs Union TR CU 021/2011 "On the safety of food products";
- The Charter of «International School» (hereinafter referred to as the Institution).

1.2. This Policy establishes the procedure for catering in the Institution, defines the conditions, general organisational principles, rules and requirements for the organisation of catering, and is a regulatory local act of the Institution.

2. Principles of catering in the Institution

2.1 The Institution provides hot meals to its students on the basis of a canteen located in the territory of the Institution by engaging a catering company (hereinafter referred to as the Caterer) on the basis of a catering service

(далее - Поставщик питания) на основании договора оказания услуг питания, заключенного между Учреждением и Поставщиком питания.

agreement concluded between the Institution and the Caterer.

2.2. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Поставщика питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. Catering services for students are provided by the Caterer's employees who have appropriate qualifications, have undergone preliminary (upon entry to work) and periodic medical examinations, professional hygiene training and have certification, vaccinations and a personal health record book of established form.

2.3. Процесс организации питания в Учреждении утвержден приказом руководителя Учреждения.

2.3. The catering process at the Institution shall be approved by order of the head of the Institution.

2.4. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями), обучающимися Учреждения, педагогическим коллективом, а также с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.4. The Institution shall cooperate with parents (legal representatives), students, teaching staff as well as the territorial body of Rospotrebnadzor (local Health and Safety authority).

2.5. 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.

2.5. Catering for students is organized in accordance with the requirements of SP 2.4.3648-20, SanPiN 2.3/2.4.3590-20, SanPiN 1.2.3685-21 and TR CU 021/2011 and other federal, regional and municipal regulations governing the provision of food.

2.6. Горячее питание обучающимся предоставляется с понедельника по пятницу включительно в часы работы Учреждения и в соответствии с расписанием учебных групп. Пищеблок Учреждения функционирует в режиме односменной работы школы.

2.6. Hot meals shall be provided to the students from Monday to Friday inclusive during the working hours of the Institution and in accordance with the schedule of study groups. The canteen operates in a single-shift school schedule.

2.7.В случае проведения мероприятий, связанных с выездом обучающихся за пределы Учреждения, предоставляется набор «Сухой паек».

2.7. In case of events involving the departure of students outside the Institution, a packed lunch should be provided.

2.8. 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

2.8. In accordance with the requirements of SP 2.4.3648-20, SanPiN 2.3/2.4.3590-20, SanPiN 1.2.3685-21 and TR CU 021/2011

Учреждении выделены производственные помещения для приема, хранения продуктов и приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оборудованы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к пищеблокам образовательных учреждений, оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и всей необходимой мебелью.

the Institution has designated production areas/rooms for receiving, storing and cooking food. The production areas/rooms are equipped in accordance with the requirements for canteens of educational institutions, with mechanical, thermal and refrigeration equipment, utensils, crockery and all necessary furniture.

2.9. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется силами Поставщика питания согласно договору, заключенному между Поставщиком питания и Учреждением.

2.9. The food products and raw materials shall be purchased by the Caterer in accordance with the contract concluded between the Caterer and the Institution.

2.10. Для организации питания работники Поставщика питания ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания и питьевого режима обучающихся;
- ежедневное меню;
- технологические карты блюд;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- бракеражный журнал;
- журнал учета входной продукции;
- журнал здоровья.

2.10. For the organisation of catering, the following documents shall be maintained and used by the employees of the Caterer:

- an order on the organisation of catering / drinking regime for students;
- a daily menu;
- technological charts of meals;
- production control programme;
- instructions for taking daily samples;
- instruction on the rules of washing kitchen utensils;
- hygiene log (staff);
- a log of temperature conditions in the refrigeration equipment;
- a log of temperature and humidity in storage rooms;
- a log of sanitary condition and maintenance of the canteen premises;
- a quality control log;
- log of accounting of incoming products;
- a health log.

2.11. В Учреждении создана и постоянно действует бракеражная комиссия, в задачи которой в том числе входит совершенствование организации питания в Учреждении.

2.11. The Institution has a permanent Inspection Panel which tasks include improving the organisation of catering at the Institution.

2.12. Ответственные сотрудники Учреждения, входящие в состав Бракеражной комиссии в том числе осуществляют регулярный контроль за ведением и учетом перечисленных в пункте 2.10 настоящего Положения документов, учет и оформление которых ведут сотрудники Поставщика питания.

2.12. The responsible staff members of the Institution as members of the Inspection Panel shall exercise regular control over the maintenance and recording of the documents listed in section 2.10 of this Regulation that shall be maintained and processed by the staff of the Caterer.

2.13. В целях постоянного совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с педагогами:

- 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, а также правильного питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы 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;
- проводит мониторинг организации питания на территории Учреждения и работает над постоянным улучшением процессов организации питания в условиях Учреждения.

2.13. In order to continuously improve the organisation of catering for students, the administration of the Institution together with teachers

- organises constant information and awareness-raising work to improve the culture of nutrition of students as part of educational activities and extracurricular activities.
- prepares information stands on creating a culture of nutrition and good eating habits.
- organises discussions and other activities with the parents (legal representatives) of students on the role of nutrition in forming a healthy person, ensuring a balanced daily diet, developing a culture of nutrition and promoting a healthy lifestyle and proper nutrition at home.
- monitors the organisation of catering on the premises of the Institution and works to continuously improve the processes for catering organisation in the Institution.

3. Порядок предоставления (горячего) питания и питьевой режим в Учреждении

3. The procedure for providing (hot) meals and the drinking regime in the Institution

3.1. Обеспечение горячим питанием производится на основе письменного уведомления родителей

3.1. Provision of hot meals is based on written notification of the student's parents (legal representatives).

(законных представителей) обучающегося.

3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил уведомление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок временно обучается с применением дистанционных технологий, однако предоставление горячего питания возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Учреждения;
- обучающийся переведен или отчислен из Учреждения.

3.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью достаточной для приема пищи.

3.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с учебным графиком, утверждаемым руководителем Учреждения. График передается ответственным за организацию питания в Учреждении на пищеблок Учреждения сотрудникам Поставщика питания. График обедов разрабатывается с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников Учреждения. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками Учреждения в адрес работников Поставщика питания в конце каждой учебной недели на каждую последующую учебную неделю. Возможны корректировки в течение учебный недели в зависимости от изменения графика или изменяющегося количества обучающихся, о чем

3.2 Provision of hot meals to a student shall be terminated if:

- the parent (legal representative) of the student has submitted a notification of termination of provision of hot meals to the student;
- the child is learning through distance learning. The provision of hot meals is resumed from the day the student comes back to school;
- the student is transferred or expelled from the Institution.

3.3. The students shall be provided with hot meals during breaks long enough for eating.

3.4. Meals shall be provided by class in accordance with the schedule approved by the head of the Institution. The schedule shall be submitted to the Caterer’s staff members by the person responsible for organising catering in the Institution. The lunch schedule shall be developed considering the age of students, the number of seats in the canteen and the duration of lessons.

3.5. Meals shall be provided at the request of the responsible employees of the Institution. A request for the number of meals is submitted by the responsible employees of the Institution to the staff of the Caterer at the end of each school week for each subsequent school week. Adjustments may be made during the school week depending on changes in the timetable or the number of students. The employees of the Caterer should be informed of such changes in a timely manner.

сотрудники Поставщика питания своевременно информируются.
3.6. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных кулеров, размещенных в каждом учебном помещении, а также во всех общих зонах Учреждения.
3.7. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Учреждении.
3.8 При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также организована дезинфекция кулеров согласно требованиям.

3.9. НОЧУ “Международная школа” является частным образовательным учреждением и полностью финансируется за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг. Субсидии и иное финансирование из бюджета города Москвы не предусмотрено для Учреждения, соответственно, питание в Учреждении организовано для обучающихся за счет средств Учреждения, формируемых как выручка от оказания платных образовательных услуг.

3.6. Drinking regime for students is provided by means of stationary coolers placed in each classroom and in all common areas of the Institution.
3.7. Free access to drinking water shall be provided to students throughout their stay in the Institution.

3.8. When organising the drinking regime, the rules and regulations established by SanPiN 2.3/2.4.3590-20 shall be observed, and disinfection of coolers shall be arranged as required.

3.9. "International School" is a private educational institution and is fully financed from the funds received from the provision of paid educational services. No subsidies or other financing from the budget of the city of Moscow shall be provided for the Institution, accordingly, meals in the Institution are organized for students at the expense of the Institution, formed as proceeds from the provision of paid educational services.

4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

4.1. Руководитель Учреждения:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- утверждает примерное меню;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;

4. Responsibilities of those involved in the organisation of catering

4.1. The head of the Institution:

- annually, at the beginning of the school year, issues an order on the provision of hot meals to students;
- approves a sample menu;
- is responsible for providing hot meals to students in accordance with federal, regional and municipal regulations, federal sanitary rules and norms, the Charter of the Institution and this Regulation;

- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения, а также педагогических советах;
- следит за работой бракеражной комиссии.

4.2. Сотрудник Учреждения, ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом руководителя Учреждения, а также контролирует исполнение Поставщиком питания условий договора на оказание услуг питания, заключенного между Поставщиком питания и Учреждением.

4.3. Ответственный сотрудник Поставщика питания (Повар - заведующий производством):

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- следит за своевременным и правильным оформлением всей необходимой документации;
- осуществляет контроль и проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- следит за санитарным состоянием пищеблока Учреждения, в случае возникновения вопросов, сообщает своему руководству, а также незамедлительно в администрацию Учреждения.

- appoints the staff of the Institution responsible for the organisation of catering and assigns their responsibilities;
- ensures that hot meals for students are considered at parents' meetings, meetings of the school's governing board and pedagogical councils;
- supervises the work of the Inspection Panel.

4.2. The employee of the Institution responsible for catering carries out the duties established by the order of the head of the Institution, as well as supervises the execution by the Caterer of the terms of the contract for the provision of catering services concluded between the Caterer and the Institution.

4.3. Responsible employee of the Caterer (Cook - Head of Production):

- ensures the timely organisation of repairs of the technological, mechanical and refrigeration equipment of the catering facility;
- provides the food service unit with sufficient amount of utensils, special clothes, sanitary and hygienic means, cleaning tools;
- ensures that all necessary documentation is completed correctly and accurately;
- supervises and checks the quality of food and raw materials, ready culinary production, observance of recipes and technological modes;
- supervises a sanitary condition of a food unit of the Institution. In case of any questions, the employee immediately informs its management, as well as the administration of the Institution.

4.4. Работники Поставщика питания:

- выполняют обязанности в рамках своих должностных инструкций;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания в Учреждении.

4.5. Административные сотрудники Учреждения (секретари, ответственный за организацию питания, заместитель директора):

- представляют работникам Поставщика питания заявки об организации горячего питания обучающихся на каждый учебный день раз в неделю. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся.

4.6. Педагоги:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания в Учреждении;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы, связанные с организацией питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой (Поставщика питания) в организации питания,

4.4. Employees of the Caterer:

- perform duties within the framework of their job descriptions;
- have the right to make suggestions for improving the organisation of catering in the Institution.

4.5. Administrative staff of the Institution (secretaries, employee responsible for catering, deputy director):

- submit requests to employees of the Caterer for students' hot meals for each school day once a week. The request must include the actual number of students receiving meals.

4.6. Teachers:

- monitor, within their competence, the organisation of hot meals;
- plan the events aimed at formation of a healthy lifestyle of children, the need for a balanced and rational diet, systematically bring up for discussion at parents' meetings the issues connected with the organisation of catering;
- introduce proposals for improving hot meals for discussion at meetings of the pedagogical council and at meetings with the principal;
- ensure compliance with the canteen attendance schedule, monitor public order, assist the canteen staff (Caterer's staff) in the organisation of catering, control personal hygiene of students before meals.

контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют назначение врача в случае, если ребенок имеет заболевания, которые сопровождаются ограничениями в питании;
- предупреждают медицинского работника, педагога об имеющихся у ребенка 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 процессов организации горячего питания в Учреждении.

5. Контроль за организацией питания

5.1. На базе Учреждения создана бракеражная комиссия в составе работника Поставщика питания (повар-заведующий производством), ответственного сотрудника за организацию горячего питания в Учреждении, медицинского сотрудника Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения может быть увеличен. Комиссия осуществляет контроль за организацией и качеством питания в соответствии с "Положением о бракеражной комиссии" в Учреждении. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции) и обсуждаются с руководством Учреждения.

5.2.Представитель Поставщика питания (независимый аудитор) осуществляет регулярный контроль за состоянием

4.7. The parents (legal representatives) of the students:

- present a doctor's prescription if a child has a disease that is accompanied by dietary restrictions;
- warn the medical worker, teacher about the child's allergies to food and other restrictions;
- educate their children and encourage a healthy lifestyle and proper eating habits
- make suggestions on how to improve the organisation of catering in the Institution.

5. Quality control over catering

5.1. An Inspection Panel has been created on the basis of the Institution. The Inspection Panel consists of an employee of the Caterer (Cook - Head of Production), an employee responsible for organisation of catering in the Institution, and a medical employee of the Institution. The composition of the Inspection Panel shall be approved by the head of the Institution and may be increased. The Inspection Panel monitors the organisation and quality of catering in accordance with the "Regulation on school catering services quality control" of the Institution. The results of inspections are recorded in the inspection logs (food and raw materials inspection log, cooking products inspection log) and discussed with the management of the Institution.

5.2. The representative of the Food Supplier (independent auditor) carries out regular monitoring of the condition of the

пищеблока Учреждения, соблюдением норм и стандартов, в также за выполнением сотрудниками Поставщика питания необходимых требований по наличию медицинских книжек и требуемых прививок. Ежемесячный отчет предоставляется также ответственным сотрудникам Учреждения для контроля и оценки состояния работы пищеблока и контроля за устранением выявленных независимым аудитором замечаний.

Institution's food service unit, compliance with applicable norms and standards, as well as ensuring that the Food Supplier's employees meet the required conditions regarding possession of medical record books and mandatory vaccinations. A monthly report is also submitted to the responsible employees of the Institution for oversight and evaluation of the food service unit's performance and for monitoring the correction of deficiencies identified by the independent auditor.

5.3. Ответственный сотрудник Учреждения осуществляет дополнительную проверку и контроль за состоянием пищеблока и проводит аудит работы пищеблока Учреждения ежеквартально с фиксацией результатов во внутренней системе Sphera и графиком по устранению нарушений, если таковые выявляются.

5.3. The responsible employee of the Institution conducts additional inspections and monitoring of the condition of canteen and complete a quarterly audit of canteen operations, recording the results in the internal Sphera system along with schedule for eliminating violations, if any are identified during such audit.

6. Ответственность

6.1. Работники Учреждения и работники Поставщика питания, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся и сотрудников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей.

6. Liability

6.1. The employees of the Institution and the employees of the Caterer responsible for catering are liable for damage to the health of the students and staff arising from failure to perform or inadequate performance of their duties.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение составлено на русском и английском языках, в случае несоответствий между русской и английской частями текст на русском языке имеет преимущественную силу.
7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.
7.3. Настоящее положение действует до принятия нового.

7. Final provisions

7.1. The present Regulation is drawn up in Russian and English, in case of discrepancies between the Russian and English versions, the text in Russian shall prevail.
7.2. Changes and additions to this Regulation are to be approved by the head of the Institution.
7.3 This Regulation shall remain in force until a new regulation is adopted.