

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШИ (протокол № 1 от 30.08.2019)



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШИ  
О.В. Шатунова  
Приказ от 11.01.2021г. № 15

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей МБОУ СОШИ  
(протокол от 09.04.2019 № 1)

## **Положение об организации питания обучающихся**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 2.3.6.1079-01 «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», уставом МБОУ СОШИ (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **II. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе является:

- 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;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **III. Общие принципы организации питания**

3.1. Школа предоставляет на базе школьной столовой 2-х разовое бесплатное питание приходящим обучающимся и 5-и разовое питание обучающимся, проживающим в интернате.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок, столовая), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- 10 дневное меню;
- ежедневное меню-раскладка;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

### **IV. Порядок организации питания**

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Питание осуществляется в соответствии с 10 дневным меню, согласованным с директором и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд.

4.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся.

4.4. На основе 10-дневного меню, ежедневно, на следующий день, ответственным за организацию питания составляется меню-требование и утверждается директором.

4.5. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

4.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с директором школы запрещается.

4.8. При необходимости внесения изменений в меню - раскладки (несвоевременный подвоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой диетической составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-требованиях не допускаются.

4.9. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

4.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

4.11. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

4.12. Ежедневно, ответственным за организацию питания, ведется учет питающихся школьников и работников с занесением данных в журнал посещаемости детей.

4.13. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника.

4.14. В школе в соответствии с санитарным законодательством организован питьевой режим.

4.15. Оборудование и содержание пищеблока школы осуществляется в соответствии действующим санитарным законодательством.

4.16. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.17. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью не менее 20 минут каждая.

4.18. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

## **VI. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания обучающихся;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях коллегиальных органов управления школы, а также педагогических советах;
- обеспечивает доступность и наличие информации о питании обучающихся на официальном сайте учреждения, стендах.

#### 6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность кладовщика по поставке продуктов надлежащего качества в соответствии с представленными документами, отвечает за качество приготовления пищи;
- контролирует деятельность классных руководителей по постановке обучающихся на питание;
- контролирует ведение Журнала заказов на питание обучающихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования пищеблока, своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, столовой;
- ведет оперативный контроль заполнения журналов и документации столовой (пищеблока).

#### 6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- своевременно ведут заполнение документации пищеблока (столовой).

#### 6.5. Классные руководители:

- ежедневно до 10-30 фиксируют в Журнале заказов на питание количество обучающихся своего класса для организации горячего питания на следующий учебный день;
- 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 обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях коллегиальных органов управления школы предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- вправе знакомиться с 10-дневным и ежедневным меню.

## **VII. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляют кладовщик при поступлении продуктов от поставщиков и медицинский работник при выдаче продуктов на пищеблок в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств осуществляет МКУ «ЦБУ».