

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГКОУ РМ «Саранская общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушениями слуха»

  
Малыкина Е.В.  
«01» сентября 2020г.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 27.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РМ «Саранская общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушениями слуха»

  
«01» сентября 2020г.

Марычев В.Ф.

### Положение

об организации питания обучающихся в ГКОУ РМ «Саранская общеобразовательная школа - интернат для детей с нарушениями слуха»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Республики Мордовия «Саранская общеобразовательная школа- интернат для детей с нарушениями слуха» (далее школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.03.199 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне - профессионального образования», а также Уставом школы-интерната.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе-интернате устанавливает порядок организации рационального питания учащихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы-интерната и родителями (законными представителями).

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе-интернате являются:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания обучающихся;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе-интернате;
- документацию школы-интерната по вопросам, связанным с организацией питания;
- финансовое обеспечение.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом школы-интерната и утверждается приказом директора, с учетом мнения совета родителей.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе-интернате.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы-интерната.

2.2. Организация питания в школе-интернате возлагается на администрацию, медицинский персонал и сотрудники, занимающиеся доставкой продуктов пищи (заведующая складами) и непосредственным приготовлением пищи (работники пищеблока).

2.3. Процесс организации питания в школе-интернате осуществляется в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования».

2.4. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе-интернате созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (график приема пищи обучающихся).

2.5. Администрация школы-интерната обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Администрация школы-интерната совместно с классными руководителями, воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

2.7. Питание обучающихся организуется за счет средств республиканского бюджета.

2.8. Питание в школе-интернате организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню для организации питания детей, согласованного с органами Роспотребнадзора.

2.9. Меню-требование утверждается директором школы-интерната.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11. Контроль за соблюдением утвержденных норм питания на одного ребенка, за организацией и качеством поступающих продуктов в школу-интернат, качеством приготовления пищи осуществляет медицинская сестра диетическая.

2.12. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы-интерната.

#### СОСТАВ КОМИССИИ:

- медицинская сестра,
- повар;
- и другие лица по усмотрению директора школы-интерната.

#### Полномочия комиссии:

- проверяет качество приготовления блюд, соответствие их меню, полноту закладки продуктов;
- соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- принимает участие в разработке графика и правил посещения обучающимися столовой под руководством педагога.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от директора школы-интерната принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.13. Перед раздачей пищи, медицинская сестра в соответствии с Графиком дежурства при закладке продуктов в котел, проводит пробу блюд, записывает в специальный бракеражный журнал оценку и разрешение на выдачу. Пробу пищи также может снимать представитель администрации школы-интерната, специально созданной комиссии.

2.14. Для осуществления постоянного контроля за качеством и правильностью организации питания обучающихся в школе-интернате ведется необходимая документация.

2.15. Столовая работает в соответствии с режимом школы-интерната и обеспечивает 2-х и 5-ти кратным приемом пищи.

2.16. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы-интерната, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.17. В помещениях пищеблока ежедневно проводится тщательная влажная уборка: мытье полов, удаление пыли с мебели, оборудования, радиаторов отопления, подоконников, мытье и дезинфекция раковин, еженедельная обработка стен с применением моющих средств, очищение оконных стекол и осветительной арматуры. Генеральная уборка проводится один раз в месяц с применением дезинфицирующих средств.

2.18. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе-интернате осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные организации.

2.19. На поставку питания заключаются контракты непосредственно школой-интернатом. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.21. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе-интернате, осуществляется органами Роспотребнадзора (плановые и внеплановые проверки).

2.22. Для контроля за организацией питания обучающихся в школе-интернате создается комиссия (бракеражная), состав которой утверждается приказом директора школы-интерната.

2.23. Директор школы-интерната является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

3.1. Порядок работы столовой утверждается директором школы-интерната.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы-интерната меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

3.3. Столовая школы-интерната осуществляет производственную деятельность в полном объеме 7 дней в неделю, в режиме работы школы-интерната.

3.4. В соответствии с частью 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся, проживающие в школе-интернате, обеспечиваются 5-ти разовым горячим питанием, иные обучающиеся, приходящие ежедневно на обучение, обеспечиваются 2-х разовым горячим питанием.

3.5. Питание для всех обучающихся в школе-интернате бесплатное.

3.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы-интерната. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемена. Отпуск питания обучающимся осуществляется в столовой.

3.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы-интерната, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

3.8. Ответственное лицо, назначенное приказом директора школы-интерната, обеспечивает сбор сведений о количестве питающихся на каждый день.

3.9. Педагоги (учителя, воспитатели) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы-интерната, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

4.1. Организация питания в школе-интернате осуществляется в соответствии со следующими документами (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- График дежурства при закладке продуктов в котел.
- График питания обучающихся.
- Примерное двухнедельное цикличное меню.
- Меню-требование
- Технологические карты кулинарных блюд.
- Журнал учета питающихся.
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- Журнал бракеража готовой продукции.
- Журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- Журнал здоровья.
- Результаты лабораторных анализов пищи.
- Контракты на поставку продуктов питания.
- Сертификаты на все завозимые продукты.

- Программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.

- Приказы:

- о назначении лиц, ответственных за организацию питания;
- о назначении ответственных за ведение журнала учета питающихся;
- о создании бракеражной комиссии.

## **5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

5.1. Питание является одной из защищенных статей и финансируется из бюджета Республики Мордовия.

5.2. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся школы-интерната выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.