

Согласовано  
Совет школы  
Протокол заседания №5  
от «30» августа 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГКОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 9»



И.И. Кашина

Приказ от «05» сентября 2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 9», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение для обучающихся государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 9», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – школа-интернат) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г.), Конвенцией о правах ребенка, уставом школы-интерната.

1.2. Настоящее положение направлено на обеспечение организационных условий, регулирующих вопросы питания обучающихся школы-интерната.

1.3. Для решения вопросов организации питания детей создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - комиссия). В состав комиссии входят представители администрации школы, медицинские работники, ответственный бухгалтер, представитель из родительского комитета (имеющий санитарную книжку). Состав комиссии утверждается приказом директора школы-интерната.

1.4. Направления деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания в школе-интернате:

– регулирует вопросы организации питания обучающихся школы-интерната;



– осуществляет контроль за своевременным обеспечением обучающихся, воспитанников горячим питанием по ценам, утверждённым нормативными правовыми актами

а) своевременной доставкой продуктов и вывозом пищевых отходов;

б) наличием ежедневного меню на основании примерного двухнедельного меню;

в) соблюдением установленных санитарных правил и требований технической и пожарной инспекций к содержанию помещений и правильной эксплуатации холодильного и другого оборудования;

г) строгим соблюдением правил по приёме и хранению продовольственного сырья и его транспортировке в школу- интернат;

д) организацией и осуществлением на пищеблоке санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий;

е) за обязательным медицинским и профилактическим осмотром работников пищеблока;

ж) за обеспечением пищеблока школы моющими и дезинфицирующими средствами в необходимых количествах, а работников пищеблока - спецодеждой с организацией её регулярной обработки;

– проводит проверку качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;

– организует и проводит опрос учащихся и родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и полученную информацию представляет руководству школы- интерната;

– оказывает содействие администрации школы в просветительской работе среди учащихся и их родителей по вопросам рационального и организации питания.

1.5. Комиссия осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание учащихся;

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

- соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

- качеством готовой продукции;

- санитарным состоянием пищеблока;

- выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- организацией приёма пищи обучающимися.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы-интерната. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.



## **2. Организация учета питания учащихся**

2.1. В школе-интернате организовано питание для всех учащихся: детей, находящихся на круглосуточном пребывании и детей, находящихся на режиме неполного дня. Питание обучающихся организовано в соответствии с постановлениями Правительства Свердловской Области для обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области (находящиеся на режиме неполного дня), в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 5 марта 2014 года № 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области» и для проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области (находящиеся на круглосуточном пребывании) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 2 апреля 2014 года № 274-ПП «Об утверждении норм, в соответствии с которыми осуществляется полное государственное обеспечение отдельных категорий обучающихся в государственных образовательных организациях Свердловской области, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области».

2.2. Заявка на питание учащихся подаётся воспитателем или классным руководителем до 14.00 ежедневно. Изменения в заявке можно сделать до 9.00 час. следующего дня. Родители (законные представители) учащихся школы-интерната, в случае пропуска по болезни или другим причинам, должны сообщить об этом классному руководителю или воспитателю и снять ребёнка с питания, в случае возвращения ребёнка в школу, родители также ставят в известность классного руководителя и ставят ребёнка на питание в установленное данным положением время.

2.3. Для организации качественного питания в школе-интернате формируется четыре вида меню по двум возрастным группам: 1 группа - 7-10 лет; 2 группа - 11-18 лет, согласно утвержденным нормам. На каждый последующий день заведующей производством и медицинским работником составляется меню в соответствии с утверждёнными нормами питания. Меню утверждается директором школы.

2.4. Получение продуктов питания со склада производится зав. производством по весу, в соответствии с меню — требованием. Закладка продуктов питания производится поваром в присутствии дежурного члена бракеражной комиссии в соответствии с графиком, утвержденным директором. Перед закладкой продукты питания обязательно взвешиваются в присутствии контролирующего лица.

2.5. Выдача готовой продукции разрешается только после снятия пробы медицинским работником (медицинской сестрой или врачом - педиатром) или



членом бракеражной комиссии по питанию. Выдача готовой продукции в школе-интернате осуществляется по весу в присутствии членов бракеражной комиссии. Контроль веса порций осуществляется контролирующим лицом путём выборочного взвешивания любых порций. Выдача готовой продукции осуществляется в школьной столовой по графику, составленному на основе режима дня.

2.6. Ежедневное меню помещается в установленном месте около раздачи и на первом этаже в фойе для ознакомления родителей (законных представителей).

2.7. Контроль остатков продуктов осуществляется по плану и по приказу директора школы-интерната работниками бухгалтерии, без предварительного предупреждения работников пищеблока.

### **3. Организации закупки и хранения продуктов питания**

3.1. Школа-интернат объявляет конкурс по закупу продуктов питания согласно Федеральному закону о контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 г. № 140-ФЗ).

3.2. С поставщиком продуктов питания заключается государственный контракт или договоры на объявленную сумму.

3.3. Оплата продуктов питания школы-интерната производится по товарным накладным через лицевой счёт в Министерстве финансов Свердловской области.

3.4. Доставка продуктов питания на склад осуществляется в соответствии с государственным контрактом или договором и может производиться экспедитором поставщика.

3.5. Продукты питания, поступающие на склад, подвергаются проверке в отношении соответствия их ассортимента по заявке, количества (счёту, весу, объём и качеству, указанных в сопроводительных документах, а также соответствия цены договорам или контрактами).

3.6. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружена по одному из видов продуктов недостача, то материально ответственное лицо обязана отметить в накладной получение продуктов по факту, поставить в известность поставщика, потребовать возместить недостачу.

3.7. В случае сомнения в доброкачественности продуктов питания их приёмка приостанавливается с целью проведения более качественной экспертизы. Составляется акт — разногласие о несоответствии качества продуктов питания предъявляемым требованиям. Комиссия в составе: врач - педиатр, главный бухгалтер и другие члены рабочей группы, совместно составляют акт о несоответствии качества продуктов. Заведующая столовой ставит в известность поставщика и организует возврат продуктов питания.

3.8. Для осуществления учёта продуктов питания заведующая столовой ведёт книгу складского учёта по приходу и расходу продуктов питания (амбарная книга). Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика (товарные накладные).

3.9. Товарные накладные ежедневно сдаются в бухгалтерию, где заполняется накопительная ведомость по приходу продуктов питания. Сверяются с накладными, брошюруются, и хранятся в бухгалтерии. Заполняется ведомость



по расходу продуктов питания, сверяется с меню — требованием, брошюруются, и хранятся в бухгалтерии.

3.10. Работники бухгалтерии Школы-интерната планомерно проверяют своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания складского учёта, сверяют их с записями в бухгалтерском учёте и подтверждают правильность их записей подписью работника бухгалтерии, проводившего проверку.

3.11. Двери продуктовых складов ежедневно, по окончании рабочего дня, должны закрываться и опечатываться. Ключи находятся у ответственного лица, заведующей столовой.

3.12. На пищеблоке в парандже выданные продукты должны опечатываться зав. производством пломбой.

3.13. Пищеблок на ночь должен запирается, ключи хранятся у сторожа.

3.14. Хранение продуктов на пищеблоке и кладовой проводится согласно инструкции, находящейся в помещении столовой.

#### **4. Ответственность сотрудников пищеблока**

4.1. Заведующая столовой несёт ответственность:

- за приём, хранение, отпуск продуктов питания;
- за санитарное состояние продуктового и складских помещений;
- за разнообразие ассортимента продуктов питания, своевременность оформления запроса к поставщику по доставке продуктов питания;
- за приём доброкачественных продуктов питания, за своевременный возврат некачественных продуктов поставщику, за своевременное и грамотное оформление документации;
- за соблюдение личной гигиены;
- за соблюдение должностных обязанностей сотрудников пищеблока;
- за разработку технологических карт по приготовлению пищи;
- за полученные по меню и хранящиеся на пищеблоке продукты;
- за санитарное состояние пищеблока.

4.2. Врач, медицинская сестра школы-интерната несут ответственность:

- за журнал бракеража сырых продуктов;
- журнал накопительных ведомостей;
- журнал бракеража готовой продукции;
- за санитарное состояние пищеблока, продуктовых складов, столовой;
- личную гигиену сотрудников пищеблока и продуктового склада.

4.3. Сторож несёт ответственность:

- за сохранность продуктов на пищеблоке в ночное время;
- за соблюдение личной гигиены.

#### **5. Права и обязанности работников пищеблока**

5.1. Работники пищеблока обязаны:

- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающимся в образовательных учреждениях;
- 4 раза в год проходить медицинский осмотр за счёт бюджетного финансирования;
- соблюдать правила личной гигиены;

- ежегодно проходить гигиеническую подготовку (сан минимум).

5.2. Работники пищеблока имеют право:

- участвовать в составлении меню;
- формировать запрос по оснащению пищеблока и продуктового склада новым оборудованием.