

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ-ИНТЕРНАТ №1»
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
(в новой редакции)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2023 №410

Директор ГБОУ РК «ССШИ №1»

_____Л.А. Бевз

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №1» (далее – школа-интернат) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания воспитанников, контроль организации школьного питания, регулирует отношения между администрацией школы-интерната и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), Федерального закона от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Уставом школы-интерната.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы-интерната по вопросам организации питания, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы-интерната.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и обучающихся ГБОУ РК «ССШИ №1».

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания воспитанников школы-интерната является:

- обеспечение 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;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания воспитанников является отдельным обязательным направлением деятельности школы-интерната.

3.2. Для организации питания используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В помещении пищеблока постоянно должны находиться:

- журнал, ведомость учета питания воспитанников;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- гигиенический журнал;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- примерное 10-дневное меню, утвержденное директором;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.4 Администрация школы-интерната совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания воспитанников на бесплатной основе.

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

3.6. График приема пищи в школе-интернате составляется с соблюдением санитарных норм и правил согласно возрасту обучающихся.

3.7. Питание в школе-интернате организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с

рекомендуемой формой составления примерного меню с учетом сезонности (осенне-зимний, весенне-летний) и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы-интерната.

3.9. Обслуживание горячим питанием воспитанников школы-интерната осуществляется сотрудниками организации, предоставляющей услуги по организации питания, на основе заключенного контракта, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно организацией, предоставляющей услуги по организации питания. 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.

3.12. Предприятие, оказывающее услуги питания и поставки продуктов питания в школу-интернат, несет ответственность за качество и безопасность питания воспитанников и обучающихся.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе-интернате, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Директор школы-интерната является ответственным лицом за организацию и полноту охвата воспитанников горячим питанием.

3.16. Приказом директора школы-интерната из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата воспитанников питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет бухгалтер.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ.

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

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы-интерната, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы-интерната осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы-интерната и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе-интернате режим предоставления питания утверждается приказом директора ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный администратор по школе-интернату обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры диетической, ответственного за организацию горячего питания, шеф-повара (заведующего), повара, заместителя директора школы-интерната. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в журналы (журнал бракеража скоропортящейся продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции).

4.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение N 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

4.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе-интернате:

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенного питания.
- координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся (воспитанников) и их родителей;

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе-интернате, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия.

5.4. Директор образовательной организации:

- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;

- создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательном учреждении в составе: руководитель школы-интерната, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

- осуществляют контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;

5.5. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом директора. Ответственное лицо осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся.

5.6. Текущий контроль организации питания осуществляют медицинский персонал школы-интерната, ответственные за организацию питания, уполномоченный член Совета школы-интерната.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕГО ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Руководитель предприятия, оказывающего услуги питания обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- наличие в организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие санитарного журнала установленной формы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство школы-интерната;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности Педагогического Совета ОУ по вопросам организации питания детей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника, воспитателя или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1. ГБОУ РК «ССШИ №1» с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные материалы, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно

8.2. Руководство школы-интерната заслушивает на заседаниях итоги контроля организации питания, работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. В школе-интернате должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказы директора, регламентирующие организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната.

10.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы-интерната, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.