

Одобрено  
советом школы-интерната  
протокол № 01  
от «11» 01 2021 г.

Утверждено  
введено в действие  
Директор ОГБОУ «Елатомская  
школа-интернат для детей-сирот»  
приказ № 05 «11» 01 2021 г.



*У. В. Тимошенко*

**Положение**  
**Об организации питания в областном государственном**  
**общеобразовательном учреждении «Елатомская школа-**  
**интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**  
**родителей»**

## **I. Общие положения.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации », Устава школы-интерната, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Правительства Рязанской области от 19.12.2017 года № 381 в целях социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания детей, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

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

- 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 в питании;
- предупреждение ( профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет :

- общие принципы организации питания обучающихся и воспитанников школы-интерната;
- порядок организации питания в школе-интернате.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом , рассматривается Советом школы-интерната и утверждается директором школы-интерната.

## **II. Общие принципы организации питания в школе-интернате**

2. 1. В школе-интернате в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения (под

приготовление пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;

предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.3. Для обучающихся школы-интерната организовано пятиразовое горячее питание.

2.4. Школа-интернат организует питание обучающихся в соответствии с нормами обеспечения питанием, в пределах выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год.

2.5. Питание в школе-интернате организуется на основе 14-дневного меню, утвержденного Роспотребнадзором по Рязанской области.

2.6. Ежедневное меню составляется медицинскими сестрами школы-интерната из фактически имеющихся продуктов и средств и утверждается директором.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Ответственность за организацию питания в школе-интернате несет директор школы-интерната.

### **III. Порядок организации питания в школе-интернате.**

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

3.2. Столовая школы-интерната осуществляет производственную деятельность в полном объеме 7 дней (с понедельника по воскресенье включительно) в режиме работы школы-интерната. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания

школы-интерната, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы-интерната.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы-интерната. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается одна перемена продолжительностью 20 мин. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по группам.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, которая утверждается директором школы-интерната на текущий учебный год. Ежедневно проводятся снятие проб готовой продукции дежурным администратором, дежурным учителем или воспитателем, медицинскими работниками.

3.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.6. Классные руководители и воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса (группы), ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.7. Воспитатели/учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы-интерната, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

3.8. В зимне-весенний период проводится С-витаминизация готовой пищи в соответствии с порядком, определяемым Министерством здравоохранения.

#### **IV. Организация поставок продуктов питания.**

4.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками, определяемыми в устанавливаемом порядке или на конкурсной основе.

4.2. Субъекты предпринимательской деятельности заключают договоры на поставку продуктов питания.

4.3. Выбор поставщика, оказывающего услуги по организации питания, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

## **V. Распределение обязанностей по организации питания в столовой**

### **Директор:**

- принимает управленческие решения в вопросах организации питания;
- создает условия для работы подразделений общественного питания.

### **Заместитель директора по воспитательной работе:**

- составляет график питания обучающихся в столовой;
- организует проведение с классными руководителями, воспитателями и обучающимися, не реже 1 раза в полугодие, инструктажа по правилам безопасности при нахождении в столовой учащихся при приеме пищи;
- организует дежурство в столовой.

### **Заместитель директора по АХЧ:**

- организует безопасное состояние помещения столовой, электроосвещения, вентиляции, электропроводки;
- комплектует столовую необходимой мебелью;
- организует эстетическое оформление помещения столовой;
- организует обеспечение столовой;
- организует выполнение предписаний представителей Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Госэнергонадзора и других государственных органов надзора и контроля.
- организует работу бракеражной комиссии;
- совместно с классными руководителями ведет отчетность по питанию.

### **Классный руководитель и воспитатель:**

- организует работу обучающимися по формированию культуры горячего питания школьников;
- ведет необходимую работу по организации питания обучающихся.

### **Медицинский работник:**

- составляет ежедневное меню в соответствии с утвержденным 14-дневным меню;
- осуществляет отбор проб готовой продукции;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарных норм;
- осуществляет контроль за сертификацией поставляемой продукции.

## **VI. Документация**

6.1 В школе-интернате должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

6.1.1. положение об организации питания обучающихся и воспитанников школы-интерната.

6.1.2. Постановление Правительства Рязанской области от 19 декабря 2017 г. № 381.

6.1.3. график питания обучающихся и воспитанников интерната.

6.1.4. положение о работе столовой.

6.1.5. 14-дневное меню, утвержденное Роспотребнадзором по Рязанской области.

6.1.6. Бракеражные журналы.

6.1.7. Сертификаты на поставляемую продукцию.