

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

ГКОУ школы-интерната № 2 г. Ейска

29 августа 2024 г. протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор

А.А. Долгих

ГКОУ школы-интерната № 2 г. Ейска

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГКОУ школе-интернате № 2 г. Ейска (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного питания учащихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г.;
- Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 г. № 52-н;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 ;
- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в ГКОУ школе-интернате № 2 г. Ейска является:

- обеспечение учащихся 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, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктов питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), 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. Делопроизводство:

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Гигиенический журнал ;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерных циклических 10-дневных и двухнедельных меню по сезонам, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню-требования;
- акты на возврат (дополнение) невостребованных (прибавленных) продуктов;
- технологические карты кулинарных блюд ;

- приходные документы на пищевую продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

3.5. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного циклического десяти и двухнедельного меню, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12 лет и старше), а также в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.6. В примерном меню учитывается рациональное распределение энергетической ценности по отдельным приемам пищи.

3.6. Примерное меню утверждается директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

3.8. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. 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.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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, осуществляется территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Финансирование питания учащихся осуществляется на бесплатной основе (за счет средств Краевого бюджета). Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.
- 4.2. Для учащихся организовано двухразовое горячее питание (второй завтрак и обед), а для воспитанников школы (круглосуточное пребывание) пятикратный прием пищи. Перед сном в качестве второго ужина детям дают стакан кисломолочного продукта. Интервалы между приемами пищи не превышают 3,5- 4 часа.
- 4.3. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами.
- 4.4. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале и холле школы .
- 4.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласия с директором, запрещается.
- 4.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.
- 4.8. В школе возможна замена продуктов по белкам и углеводам в соответствии с приложением № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в исключительных случаях, по согласованию с директором школы.
- 4.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 4.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда- в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда)- в количестве не менее 100 г; порционные вторые блюда; биточки, котлеты, колбасы и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Контроль за правильностью забора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра (диетсестра).
- 4.11. Выдавать готовую продукцию с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
- 4.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С - витаминизация 3-го блюда под контролем медицинской сестры (диетсестры), при ее отсутствии иным ответственным лицом.
- 4.13. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 4.14. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на перемене после 3 урока в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Продолжительность обеденного перерыва - 35 минут.

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

4.16. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.17. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

4.18. Предоставление питьевой воды:

- в школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения;
- свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течении всего времени пребывания детей в школе.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

5.1. К началу учебного года директор издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра (диетсестра) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих учащихся.

5.3. В случае изменения количества детей (свыше трех человек) по сравнению с данными на начало дня, указанным в меню-требовании, медсестра (диетсестра) составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах выписывается накладная (акт на дополнение продуктов) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад и оформляется той же накладной (актом не востребованных продуктов) с указанием на ней «Возврат».

5.4. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с пищеблока, и прием продуктов на склад.

5.5. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), молоко сгущенное, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.

5.6. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления второго завтрака и обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления:

- дефростированные (размороженные) мясо, птица, рыба, печень, т.к. хранение дефростированной продукции и повторная ее заморозка не допускается;
- овощи, если они прошли холодную и тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

5.9. Полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск пищевых продуктов и тары несет заведующий складом. За продукты питания, находящиеся в пищеблоке- сменный повар. С ними заключается договор о полной материальной ответственности.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется территориальным отделом Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств осуществляет ЦБ МКУ «Отдел образования».

6.3. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании Программы производственного контроля, утвержденной директором школы, уполномоченные члены родительского комитета.

6.4. В целях осуществления контроля организации питания, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе созданы и действуют следующие комиссии:

6.4.1. Совет по питанию.

Состав Совета по питанию:

- директор школы;
- медсестра (диетсестра);
- заместитель директора, курирующий питание учащихся в школе;
- представитель педагогической общественности;
- представитель родительской общественности.

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству учащихся.

6.4.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- директор школы;

- медсестра (диетсестра);
- сменный повар.

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готового блюда, т.е. определяет: ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции ;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи учащимся, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия мер по устранению замечаний.

6.5. Состав комиссий утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Ответственность за организацию питания возлагается на работников школы в соответствии функциональными обязанностями:

7.1.1. Директор школы :

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными правилами и нормативами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также на педагогических советах.

7.1.2. Заместитель директора по УВР (Ответственный исполнитель):

- контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного учащимися питания по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

7.1.3. Медицинская сестра (Диетсестра) :

- составление ежедневных меню на основе 10-ти и двухнедельного меню;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых качествах согласно 10-ти и двухнедельного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой пищевой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
- закладка продуктов на пищеблоке;

- организация питания в школе.
- 7.1.4. Заведующий складом :
 - качество доставляемых в школу продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - организация их правильного хранения;
 - соблюдение сроков реализации;
 - составление заявок на продукты питания.
- 7.1.5. Повара :
 - качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
 - отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приема пищи;
 - выполнение обязанностей в рамках должностной инструкции;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- Заместитель директора по хозяйственной работе:
 - ежегодно перед началом нового года проводит технический контроль соответствия оборудования паспортным характеристикам;
 - обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
 - снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- 7.1.6. Классные руководители:
 - ежедневно представляют зам. директору по УВР (ответственному исполнителю) заявку для организации питания на количество обучающихся на 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.
- 7.1.7. Воспитатели:
 - формирование культурно-гигиенических навыков у учащихся при приеме пищи;
 - формирование представлений о правильном питании.
- 7.1.9 Родители (законные представители) учащихся:
 - сообщают классному руководителю (до 8-30) 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;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.
- 7.1.10. Дежурный воспитатель:
 - закладка продуктов на завтрак.
- 7.2. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.