

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШИ (протокол № 5 от 03.04.2025)

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о. директора МБОУ СОШИ  
*А.М. Братникова*  
Приказ от 08.04.2025г. № 138



## **Положение об организации питания обучающихся**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3. / 2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, уставом МБОУ СОШИ (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **II. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе является:

- 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 для приготовления блюд;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **III. Общие принципы организации питания**

3.1. Школа предоставляет на базе школьной столовой 2-х разовое бесплатное питание приходящим обучающимся и 5-и разовое питание обучающимся, проживающим в интернате.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок, столовая), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- 10 дневное меню;
- ежедневное меню-раскладка;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

### **IV. Порядок организации питания**

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

4.2. Питание осуществляется в соответствии с 10 дневным меню, согласованным с директором и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд.

4.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся.

4.4. На основе 10-дневного меню, ежедневно, на следующий день, ответственным за организацию питания составляется меню-требование и утверждается директором.

4.5. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

4.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с директором школы запрещается.

4.8. При необходимости внесения изменений в меню - раскладки (несвоевременный подвоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой диетической составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-требованиях не допускаются.

4.9. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

4.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

4.11. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

4.12. Ежедневно, ответственным за организацию питания, ведется учет питающихся школьников и работников с занесением данных в журнал посещаемости детей.

4.13. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника.

4.14. В школе в соответствии с санитарным законодательством организован питьевой режим.

4.15. Оборудование и содержание пищеблока школы осуществляется в соответствии действующим санитарным законодательством.

4.16. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.17. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью не менее 20 минут каждая.

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

4.19. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающихся на дому, выплачиваться денежная компенсация на питание на основании приказа

образовательной организации. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора образовательной организации с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.20. Организация питания обучающихся, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями организуется в соответствии с требованиями Методических рекомендаций 2.4.0162-19.2.4., утвержденными главным государственным санитарным врачом РФ 30.12.2019г.

Для постановки ребенка на индивидуальное питание родитель ребенка (законный представитель) обращается к руководителю образовательной (оздоровительной) организации с заявлением о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья, представив документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания. На основании полученных документов, руководитель (образовательной, оздоровительной) организации, совместно с родителем (законным представителем) прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка; для детей с сахарным диабетом - контроля уровня сахара в крови и введения инсулина, особенности в организации питания, возможность использования в питании блюд и продуктов, принесенных из дома.

В случае если принимается решение об организации питания детей из продуктов и блюд, принесенных из дома, определяется порядок их хранения, упаковки и маркировки; создаются условия для хранения продуктов (блюд) и их разогрева, условия для приема пищи; определяется режим питания ребенка.

## **VI. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания обучающихся;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях коллегиальных органов управления школы, а также педагогических советах;
- обеспечивает доступность и наличие информации о питании обучающихся на официальном сайте учреждения, стендах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность кладовщика по поставке продуктов надлежащего качества в соответствии с представленными документами, отвечает за качество приготовления пищи;

- контролирует деятельность классных руководителей по постановке обучающихся на питание;
- контролирует ведение Журнала заказов на питание обучающихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования пищеблока, своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, столовой;
- ведет оперативный контроль заполнения журналов и документации столовой (пищеблока).

#### 6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- своевременно ведут заполнение документации пищеблока (столовой).

#### 6.5. Классные руководители:

- ежедневно до 10-30 фиксируют в Журнале заказов на питание количество обучающихся своего класса для организации горячего питания на следующий 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях коллегиальных органов управления школы предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю 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;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с 10-дневным и ежедневным меню.

## **VII. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляют кладовщик при поступлении продуктов от поставщиков и медицинский работник при выдаче продуктов на пищеблок в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств осуществляет МКУ «ЦБУ».