

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1»

пер. Крылова, 4, г. Калининград, 236029, тел./факс. 56-00-55, E – mail: skooll-int1kalin@mail.ru ОКПО
25829351, ОГРН 1023901006810, ИНН/КПП 3906068998/390601001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГБУ КО «Школа-интернат № 1»

(протокол от 26.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

ГБУ КО «Школа - интернат № 1»

Н.Ю. Андреева

(приказ № 56-ОС-1 от 26.08.2022)

**Положение
об организации питания обучающихся, воспитанников
ГБУ КО «Школа - интернат № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся, воспитанников ГБУ КО «Школа-интернат № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Уставом ГБУ КО «Школа-интернат № 1» (далее – школа).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает представление питания обучающимся, воспитанникам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками аутсорсинговой компании, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников, организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с министерством образования Калининградской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.1.4. Отдельным обучающимся, воспитанникам, которым рекомендовано обучение на дому или в отношении которых организовано электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий горячее питание может быть заменено сухим пайком.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы в течение пяти дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Ужин пятницы переносится на ужин воскресения для приезжающих к началу учебной недели детей. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные (кроме ужина в воскресенье для зачисленных на постоянную основу детей) и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется аутсорсинговой организацией самостоятельно, с учётом наличия сертификатов, подтверждающих качество товаров;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся, воспитанников администрация школы совместно с классными руководителями:

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

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского совета;

3. Порядок предоставления питания обучающимся, воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится всем обучающимся, воспитанникам ГБУ КО «Школа – интернат №1». Горячее питание предоставляется два раза (в виде завтрака и обеда) обучающимся, зачисленным ГБУ КО «Школа –

интернат №1» на приходящую основу и пяти разовое питание для обучающихся, воспитанников зачисленных на постоянную основу.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика в связи с переходом на домашнее обучение или обучение с использованием электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий и заменой его сухим пайком;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется заместителем директора по УР не позднее 14:00 часов и передаётся заведующему производством.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, количеством посадочных мест в обеденном зале, продолжительностью учебных занятий, эпидемиологической ситуацией в области и учреждении.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

3.1.8. Администрация школы осуществляет контроль над необходимым ассортиментом продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- Регионального бюджета;
- Родителей (законных представителей), в части оплаты полдника по желанию родителей, представленных на питание полдником обучающихся;

4.2. Питание за счет средств родительской платы

4.2.1. Питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, в случае, если обучающийся находится в учреждении до 19.00 и желает получать полдник;

– договора о предоставлении ему полдника за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителем (законным представителем) ученика.

4.2.2. Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного полдника. Право на получение платного полдника у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.2.3. Обучающемуся прекращается организация платного полдника в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

4.2.4. Сумма платежа за полдник в месяц устанавливается дифференцированно с учетом посещённых учебных дней в месяц. Начисление родительской платы за питание производится с учетом табеля учета получения питания обучающимся.

4.2.5. Получение платного полдника обучающимся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.2.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание, медицинский работник:

- контролирует деятельность классных руководителей, качество поставляемой продукции, соответствие деятельности работников пищеблока установленным нормам;
- предоставляет информацию о количестве обучающихся для расчета средств на питание организатору питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников и ужинов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) учеников:

- 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;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль над организацией питания

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

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

6.3. Контроль над качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

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.

Пролито, пронумеровано кол-во листов

лист

(примечание)
Директор ТБУ КО «Школа-интернат № 1»
Н.Ю. Андриеева

Дата *20* *10* г.

