

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ РК «СКШИ № 6» г. Печоры
от 28.12.2021 № 140-од

Положение о порядке организации питания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа № 6» г. Печоры (далее Положение) регулирует отношения между государственным общеобразовательным учреждением Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа № 6» г. Печоры (далее Учреждением), обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и предприятием общественного питания, выигравшим аукцион/торги (конкурс) на организацию питания обучающихся (далее - Предприятие).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации питания, обучающихся в Учреждении, условия предоставления питания обучающимися на бесплатной основе.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 г. № 32; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2020 № 28; Уставом образовательной организации.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом школы, согласовывается с Советом родителей и утверждается директором учреждения.
- 1.5. По вопросам организации питания ведется следующая документация (регламентирующая и учётная, подтверждающая расходы по питанию):
 - Положение об организации питания обучающихся.
 - Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля по организации горячего питания обучающихся.
 - Приказ директора о создании бракеражной комиссии.
 - График питания обучающихся.
 - Табель по учету питающихся.
 - Иные приказы по вопросам организации питания.

2. Цель и задачи

- 2.1. Целью организации питания обучающихся в школе является создание необходимых условий для питания обучающихся, социальной поддержки, укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 2.2. Цель реализуется посредством задач:
- 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,
 - использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Принципы организации питания обучающихся

- 3.1. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся)
- 3.2. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией совместно с Предприятием, оказывающем услуги.
- 3.3. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в Учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения и заведующего производством.
- 3.4. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 3.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационноуправленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.6. Предприятие отвечает за качество и безопасность питания, а также своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе в соответствии с контрактом.
- 3.7. Питание в Учреждении организуется на основе примерного двухнедельного меню, согласованного с руководителем управления ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми.
- 3.8. Возможна организация питания в виде сухого пайка при организации индивидуального обучения на дому обучающихся по медицинским показаниям.
- 3.9. При невозможности организации горячего питания в связи с особенностями пищевого поведения по медицинским показаниям возможна организация питания в виде сухого пайка на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов.

- 3.10. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора:
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся,
 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
 - своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
 - имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
- 3.11. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися возлагается на классных руководителей и учителей-предметников.

4. Финансирование расходов на организацию питания

- 4.1. Организация питания осуществляется на основании заключенного государственного контракта.
- 4.2. Питание обучающихся организуется за счет средств бюджета.

5. Порядок организации питания

- 5.1. В начале учебного года директором Учреждения совместно с Предприятием определяется режим питания обучающихся, в соответствии с действующими санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, двухнедельное меню утверждается директором Школы, согласованного с руководителем управления ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми.
- 5.2. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания. Выдача сухого пайка осуществляется только за дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого сухого пайка.
- 5.3. Для учащихся школы предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед или обед и полдник).
- 5.4. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы.
- 5.5. Для приема пищи предусматриваются перемены.
- 5.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками Предприятия.
- 5.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется учителями, ведущими первый урок, или урок, предшествующий завтраку, сразу же в начале урока.
- 5.8. Классные руководители и учителя школы несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

- 5.9. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют соблюдение личной гигиены перед едой учащимися, соблюдение ими общественного порядка в обеденном зале во время приема пищи.
- 5.10. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Проверку качества, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.
- 6.2. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока, осуществляется утвержденной приказом директора комиссией, в состав которой входят:
- директор (или представитель администрации Школы, назначенный директором),
 - утвержденные приказом директора ответственные за организацию питания,
 - медицинский работник.
- 6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.
- 6.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Предприятия принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
- 6.5. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в четверть.
- 6.6. Медицинский работник:
- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;
 - отслеживает соблюдение действующих санитарно - эпидемиологических норм и правил сотрудниками Предприятия;
 - проводит работу с сотрудниками Учреждения, учащимися и родителями по гигиеническому воспитанию.
- 6.7. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно утвержденному Плану (графику), либо по предварительному заявлению.

7. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся

- 7.1. Директор имеет право:
- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в Школе;
 - утверждать приказом ответственного за питание в Учреждении.
- 7.2. Директор обязан:
- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно- гигиеническим нормам);
 - организовывать порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в Учреждении;

- в случае необходимости создавать своим приказом комиссию по контролю организации питания, предусмотренную разделом 6 настоящего Положения;
- организовывать порядок предоставления сухих пайков обучающихся в полном объеме;
- организовывать ведение ежедневного учета количества фактически полученного питания обучающимися по классам;
- организовывать предоставление списков обучающихся для организации горячего питания в бухгалтерию школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- организовывать разработку графика посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или учителя-предметника;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

7.3. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Учреждения;
- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет указанные списки в бухгалтерию школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученного питания обучающимися по классам, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам.

7.4. Классный руководитель Школы ежедневно:

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающимися;
- контролирует организацию и питание детей в столовой Школы.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания, обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- входить в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся из состава Совета родителей школы или на основании личного заявления.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.7. Обучающиеся имеют право:

- получать ежедневное, полноценное горячее питание.

7.8. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;
- соблюдать культуру питания.

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 27.12.2021 № 3