

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ «Санаторная  
школа-интернат №82»



*М.В. Ерохина*

Приказ №568 от 30.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято на педагогическом совете

МКОУ «Санаторная школа-интернат №82»

Протокол №3 от 30.12.2015г.

г. Новокузнецк, 2015

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Санаторная школа-интернат № 82» (далее - Учреждение) разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.12г.,
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях",
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания учащихся, воспитанников»,
- «Инструктивно – методического письма по контролю за гигиеническими условиями обучения и организацией лечебно-профилактической работы в санаторных школах-интернатах для детей и подростков с малыми и затихающими формами туберкулеза»,
- Устава Учреждения.

2. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания обучающихся;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в образовательном учреждении;
- документацию образовательного учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

3. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательном учреждении являются:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- повышение сопротивляемости организма обучающихся к туберкулезу;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся алиментарно-зависимых заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается директором.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ**

2.1. При организации питания образовательное учреждение руководствуется нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между образовательным учреждением и МБУ «Комбинат питания».

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- 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).

2.3. Администрация Учреждения 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.

2.4. Объем пищи и выход блюд должен строго соответствовать возрасту.

2.5. Питание в Учреждении организуется на основе примерного 10-дневного меню для организации питания детей, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденного директором Учреждения.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.7. На основе примерного 10-дневного меню на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором.

2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждения или лицом, его заменяющим, запрещается.

2.10. Для детей в возрасте 6,6 -11 лет и от 12 - 16 лет требование составляется отдельно.

2.11. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный привоз продуктов, недоброкачество продукта/ диетсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.13. Для информирования родителей об ассортименте питания ребенка диетсестра вывешивает меню на раздаче, на информационном стенде с указанием полного наименования блюд.

2.14. Ежедневно классным руководителем и воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в журнал учета питания детей

2.15. Дежурный администратор обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.16. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов непосредственно перед раздачей осуществляется С- витаминизация III блюда.

3. Обучающиеся получают пятиразовое питание. При этом распределение в течение дня должно быть: 1-ый завтрак - 25%, 2-ой завтрак - 10%, обед - 40%, полдник - 5%, ужин - 20%.

4. Поставкой продовольственных товаров для организации питания в Учреждении занимается МБУ «Комбинат питания».

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

6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

7. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
8. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

#### **3.1. Организация питания в Учреждении**

- 3.1.1. Порядок (график) работы школьной столовой утверждается директором образовательного учреждения.
- 3.1.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).
- 3.1.3. Пищеблок Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы-интерната. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.
- 3.1.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтрака, обеда, полдника, ужина) в столовой осуществляется по классам.
- 3.1.5. Контроль за качеством, сбалансированностью, организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора образовательного учреждения.
- 3.1.6. В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания, медицинский работник (по согласованию), заведующий производством и другие лица по усмотрению директора образовательного учреждения.
- 3.1.7. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Кроме того, контроль за качеством, сбалансированностью, организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, соблюдением рецептур, проверку качества пищи, и технологических режимов осуществляет и технолог МБУ «Комбината питания», который по результатам проверки составляет акт.
- 3.1.8. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора:
  - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
  - регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи.

#### **3.2. Организация питания в классах**

- 3.2.1. Работа по организации питания детей в классах осуществляется под руководством классного руководителя, воспитателя и заключается:
  - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2.2. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
- 3.2.3. Ответственный педагог сопровождает обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролирует мытьё рук учащимися и их поведение во время приёма пищи.
- 3.2.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.2.5. Перед раздачей пищи детям воспитатель обязан:
  - тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.2.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 7 лет.

3.2.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.2.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне.

3.2.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- после салата обучающиеся приступают к приему первого блюда;
- затем подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.2.10. Прием пищи, включая фрукты, кондитерские изделия осуществляется только в обеденном зале. Вынос продуктов из столовой запрещается.

#### **4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ**

4.1. К началу учебного года руководителем Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя Учреждения.

4.3. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом руководителя Учреждения:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания руководителю Учреждения,
- осуществляет мониторинг организации горячего питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить 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.

4.4. Ежедневно диетсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которых ежедневно, до 8.00 утра, педагоги записывают в «Журнал учета питания»

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ обучающиеся, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- **мясо, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют/размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;
- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших обучающихся. Руководителю необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./.

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия комитета образования и науки администрации города Новокузнецка» на основании табелей посещаемости. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения.

4.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания учащихся,
- раздел в общешкольном плане работы и план работы по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни,
- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля,
- приказ директора образовательного учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания,
- график работы школьной столовой.
- график питания обучающихся.
- табель по учету питания обучающихся,
- программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.