|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Министерство образования и молодежной политики Свердловской области | | | |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области | | | |
| «Верхнесинячихинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные | | | |
| общеобразовательные программы»  (ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат») | | | |
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогическим советом ГБОУ СО | Советом родителей ГБОУ СО |  | приказом ГБОУ СО |
| «Верхнесинячихинская школа-интернат» | «Верхнесинячихинская школа-интернат» |  | «Верхнесинячихинская школа-интернат» |
| протокол от «27»января 2021 №1 | протокол от «25» января 2021 № 22 |  | «27»января 2021 № 33 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся**

**ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»**

пгт. Верхняя Синячиха

2021

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) обучающихся в ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат» (далее - Школа) 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 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"](https://docs.cntd.ru/document/901729631#7D20K3) (с изменениями на 13 июля 2020 года); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32.
  2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.
  3. настоящее Положение разрабатывается и утверждается сроком на один календарный год.

1. **Организационные принципы**
   1. **Способ организации питания**
      1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

* + 1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

**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 пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае болезни учащегося, закрытии класса на карантин, холодов в зимний период и пр., отсутствующие обучающиеся снимаются с питания.

2.2.4. ответственные за подачу данных о количестве обучающихся на питание – классные руководители соответствующего класса.

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания в школе ведутся и используются следующие документы:

* приказ об организации питания обучающихся;
* приказ о создании бракеражной комиссии;
* примерное меню;
* технологические карты кулинарных блюд;
* журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
* журнал бракеража готовой продукции;
* журнал проведения витаминизации блюд;
* журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
* Положение о бракеражной комиссии;
* контракты на поставку продуктов питания;
* инструкция по отбору суточных проб;
* графики дежурства в столовой;
* журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
* журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
* журнал по смене воды;
* гигиенический журнал сотрудников;
* Журнал работы облучателя-рецикулятора воздуха.

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями проводит с родителями беседы, 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.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий, санитарных норм.

**3. Порядок предоставления питания обучающимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Обучающимся группы продленного дня предоставляется 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

3.1.2. Обучающимся интерната предоставляется 6-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

3.1.3. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся на следующий учебный день предоставляется классным руководителем не позднее 10.00ч.

3.1.5. График предоставления питания составляется заместителем директора с учетом числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается на информационном стенде. В меню указываются названия блюд, состав, калорийность.

**3.2. Предоставление питьевой воды**

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

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

**4.1. Финансовое обеспечение**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств областного бюджета

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

**4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

Предоставление питания за счет средств родительской платы не производится.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у всех обучающихся, отнесенных к категории детей с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающимся группы продленного дня предоставляется 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник);

- обучающимся интерната предоставляется 6-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

5.2. Списки обучающихся, поставленных на питание, формируются путем утверждения списочного состава обучающихся, в том числе обучающихся на дому, родители (законные представители) которых написали заявление об организации питания их ребенка.

В случае возникновения причин для прекращения предоставления питания обучающемуся, директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, с указанием причины (выбытие, перевод на домашнее обучение).

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами. Уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников щколы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

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

**-** обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем, продуктами.

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

**-** выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.5. Классные руководители:**

**-** ежедневно предоставляет ответственному за питание заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости;

- один раз в месяц предоставляют заместителю директора данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

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

**-** 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;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет шеф-повар и медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

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

8.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке установленном федеральными законами.

С положением ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| подпись | расшифровка | подпись | расшифровка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |