


**Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мурманская коррекционная школа-интернат № 3»**

СОГЛАСОВНО
Председатель Совета
ГБОУ Мурманская КШИ № 3

Л.Ю. Русинова
« 09 » 02 20 23 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 9
от « 09 » 02 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ Мурманская КШИ № 3


Е.Н. Садовская
приказ № 65/1
от « 09 » 02 20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
ГБОУ Мурманская КШИ № 3**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Мурманская коррекционная школа-интернат № 3» (*далее – Положение*) разработано в соответствии с:

- 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», утвержденным 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 ГБОУ Мурманской КШИ № 3 (*далее – школа*).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся с ОВЗ и обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

II. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический

медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Министерством образования и науки Мурманской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее двухразовое питание обучающимся, не проживающим в интернате, предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. Горячее пятиразовое питание обучающимся, проживающим в интернате, зачисленным в воспитанники, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей предоставляется на весь период проживания в интернате: в учебные дни, каникулярные, выходные и праздничные дни.

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

2.2.4. В случае организации индивидуального обучения на дому, организации обучения с применением дистанционных технологий каждому обучающемуся выплачивается компенсация в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» либо в модуле «Малая закупка».

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

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- утверждённое примерное двухнедельное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;

- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики работы сотрудников столовой.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями и педагогическим составом:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 управляющего и родительского совета;
- в рамках независимой оценки качества образования проводит мониторинг организации питания и направляет в Министерство образования и науки Мурманской области сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока оборудованием производится с учетом новых технологий.

III. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление бесплатного горячего питания производится всем без исключения обучающимся. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающимся г. Мурманска, не проживающим в Учреждении предоставляется бесплатное двухразовое питание – второй завтрак и горячий обед. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня полдник предоставляется платно.

Воспитанникам, проживающим в школе-интернате, воспитанникам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляется бесплатное пятиразовое питание – горячий завтрак, второй завтрак, горячий обед, полдник и горячий ужин.

3.1.3. Для приема пищи (обед) в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

Отпуск блюд осуществляется в соответствии с Журналом питания, где ведётся учёт присутствующих обучающихся и воспитанников. Учёт питающихся ведёт ответственное лицо, назначенное директором школы за два дня до расчёта меню и уточняется накануне не позднее 10 часов утра.

3.1.5. График предоставления питания утверждается директором Учреждения с учетом возрастных групп обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание работник (шеф-повар). Директор утверждает двухнедельное меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы, утверждается приказом. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион щадящего питания.

3.1.6. Старшей медицинской сестрой ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.7. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

– родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

– родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

– обучающийся переведён на домашнее обучение или учится с применением дистанционных технологий (на этот период выплачивается компенсация). Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

– обучающийся переведен в другую образовательную организацию или отчислен из школы.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется воспитанникам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей бесплатно (в выходные дни).

3.2.2. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года утверждается приказом директора школы.

3.2.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом дополнительного питания, его соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: с помощью стационарных питьевых фонтанчиков и/или кулеров с бутилированной водой.

3.3.2. Закупка бутилированной питьевой воды проводится путём проведения конкурентных процедур в модуле «Малые закупки» в ёмкостях на 19 литров с предоставлением сертификатов соответствия и всей необходимой документации.

3.3.3. Кулеры находятся на каждом этаже и в учебных кабинетах. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.3.4. Для организации питьевого режима приобретаются одноразовые стаканчики.

3.3.5. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

IV. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Обеспечение питанием обучающихся организовано в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

– обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (*далее – ОВЗ*) или инвалидностью, не проживающие в школе-интернате обеспечиваются двухразовым бесплатным питанием – второй завтрак и обед;

– обучающиеся с ОВЗ или инвалидностью, проживающие в школе-интернате находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются пятиразовым питанием.

4.1.2. Приемы пищи определяются временем нахождения в школе и режимом дня, утверждённым приказом директора школы.

4.1.3. Финансирование питания обучающихся с ОВЗ осуществляется за счет:

– средств областного бюджета;

– средств, взимаемых на третий приём пищи – полдник (*далее – родительская плата*) с родителей (законных представителей) обучающихся, не проживающих в школе-интернате.

4.2. Организация питания за счет средств областного бюджета

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья выделяются в качестве субсидии на выполнение государственного задания на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

4.2.3. Учреждение в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Стоимость полдника на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав набора продуктов на полдник в соответствии с меню.

4.3.2. Стоимость полдника утверждается приказом директора школы.

Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.3. Родительская плата начисляется за прошедший месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.4. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было предоставлено питание.

V. Меры социальной поддержки

5.1. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При отсутствии обучающийся снимается с питания без предоставления денежной компенсации.

5.2. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть накануне дня отсутствия обучающегося.

5.3. На предоставление денежной компенсации стоимости продуктов питания взамен двухразового бесплатного питания в дни учебных занятий имеют право обучающиеся:

- при обучении с применением дистанционных технологий;
- при обучении на дому в соответствии с заключением государственной медицинской организации.

5.4. Основанием для получения денежной компенсации стоимости продуктов питания взамен двухразового бесплатного питания является:

- приказ директора школы об организации индивидуального обучения на дому или обучения с применением дистанционных технологий;
- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, обучающегося на дому или с применением дистанционных технологий с предоставлением реквизитов счёта в финансовой организации для перечисления денежных средств.

5.5. В случае отсутствия заявления родителя (законного представителя) о предоставлении денежной компенсации стоимости продуктов питания взамен двухразового бесплатного питания, выплата не предоставляется.

5.6. Выплата денежной компенсации производится за прошедший месяц и оплачивается по количеству учебных дней, указанных в приказе директора «О выплате компенсации». Приказ издаётся ежемесячно.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания в школе;
- несет ответственность за организацию горячего 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Старшая медицинская сестра:

- контролирует деятельность работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного питания по классам;
- формирует список и ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для организации дополнительного питания;
- формирует список обучающихся для организации щадящего питания по медицинским показаниям;
- вносит предложения по улучшению организации питания в школе.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает заключение контрактов и договоров на поставку продуктов питания;
- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Шеф-повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций;
- ежедневно ведёт таблицу питания сотрудников;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Педагоги (классные руководители, воспитатели):

- ежедневно вносят запись в Журнал питания о количестве обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 10.00 часов утра уточняют количество присутствующих обучающихся;
- предоставляют ответственному за ведение таблиц питания данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Ответственный за ведение таблиц питания:

- ежемесячно осуществляет составление таблиц посещаемости по каждому классу в соответствии с Журналом питания;
- ведёт таблицу учёта платных полдников.

6.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания в школе.

6.8. 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;
 - вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
 - имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, в том числе на сайте школы.

VII. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания в школе-интернате осуществляет директор и заместитель директора по АХЧ, назначенный ответственным за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля школы.

7.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

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

7.5. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся (*далее – родительский контроль*). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

VIII. Ответственность

8.1. Директор школы 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.

8.2. Работники школы, ответственные за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих права обучающегося на получение щадящего питания, мер социальной поддержки при получении денежной компенсации.