


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 10**

<p>ПРИНЯТО На заседании педагогического совета МОУ «Санаторная школа-интернат №10» Протокол № <u>01</u> от <u>30.08.2021</u> СОГЛАСОВАНО Председатель ППО МОУ «Санаторная школа-интернат №10» <u>А.П.Матяш</u> А.П.Матяш</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Приказ № <u>01/0009</u> от «<u>01</u>» <u>09</u> 20<u>21</u> Директор МОУ «Санаторная школа-интернат №10» <u>Т.В. Колтунович</u> « <u>01</u> » <u>сентября</u> 20<u>21</u></p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания воспитанников  
МОУ «Санаторная школа-интернат №10»**

Ярославль, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ санаторной школы-интерната № 10 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации "Об образовании";
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- уставом школы;
- федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на управленческом совете школы, согласовывается с педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МОУ санаторная школа-интернат №10 является:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.



3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы. Под организацией питания обучающихся школы-интерната понимается обеспечение проживающих обучающихся шестиразовым бесплатным питанием в соответствии с режимом работы школы-интерната по графику, утвержденным руководителем учреждения (согласно расписанию учебных занятий). Под шестиразовым бесплатным питанием обучающихся, понимается организованная реализация блюд, приготовленная в школьной столовой в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на бюджетной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и



периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ.**

4.1. Питание учащихся организуется за счет средств, выделенных из бюджета государства.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале .

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме круглосуточной работы школы-интерната и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам , в соответствии с режимом учебных занятий.

4.5. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, воспитателями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственной за организацию горячего питания ( медицинской сестры), повара (шеф-повара), дежурного администратора. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Контроль целевого использования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия школы.