

Кировское областное государственное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья пгт Демьяново Подосиновского
района»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Демьяново

И.А. Бобров



Приказ № 138/1 от 26. 08. 2020 года

**Положение
об организации питания обучающихся в Кировском областном
государственном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья пгт Демьяново Подосиновского
района»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании»
- СанПин 2.4.52409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации, финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса, а так же порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

2. Цели и задачи организации горячего пинания

2.1. основными задачами организации питания в КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Демьяново являются:

- обеспечение полноценным питанием обучающихся, которое соответствует возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергетической ценности; принципам рационального, сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,используемых в питании;
- предупреждение и профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания

3.1. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3.2. Организация питания возлагается на школу и осуществляетсяквалифицированными штатными сотрудниками школы.

3.3. В соответствии с установленными требованиями СанПин создаютсяусловия для организации питания:

- оснащение столовой необходимым электрооборудованием, кухонных инвентарем и посудой;
- оснащение всей необходимой мебелью.
- наличие необходимого количества производственных помещений, полностью укомплектованных необходимым оборудованием, инвентарем;
- разработка и утверждение режима и порядка питания в соответствии с требованиями действующего законодательства при организации питания и организации режима дня для детей с ОВЗ.

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, утвержденного директором школы и согласованного с территориальным отделом органа Роспотребнадзора. Меню делится по возрастному и сезонному принципу

3.5. В соответствии с примерным двухнедельным меню составляется ежедневное меню, которое утверждается директором школы. В меню указываются сведения названия кулинарных изделий и объемы порций. В исключительных случаях допускается взаимозамена продуктов, блюд и кулинарных изделий при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами. Взаимозамена утверждается директором.

3.6. Двухразовым питанием (завтрак, обед) обеспечиваются обучающиеся, не проживающие в интернате (приходящие дети). Обучающиеся, проживающие в интернате, обеспечиваются 5-разовым питанием.

3.7. Питание обучающихся организуется в 2 смены по графику:

Приемы пищи	Время суток (час.)
Завтрак интернат	8.10 – 8.20
Завтрак школа	9.10 – 9.20
Обед интернат	11.50 – 12.10
Обед школа	12.50 – 13.10
Полдник	15.30 – 15.40
Ужин	19:00 – 19:10
Ужин 2	20:10 – 20:20

3.8. По мере необходимости, в связи с изменениями и дополнениями основного списка воспитанников издается соответствующий приказ директора школы.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, создаваемая приказом директора. Бракеражная комиссия действует на основании Положения о бракеражной комиссии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании. Несут ответственность за организацию режима питания в классах, за правильную подачу заявки на питание, в которой отражается точное количество обучающихся,

поставленных ежедневно на питание.

3.11. Педагоги (учителя, воспитатели) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком посещения столовой, контролирую мытьё рук обучающимися перед приемом пищи, и их поведением во время приема пищи.

3.12. Дежурный сотрудник (педагог, администратор) осуществляет контроль за соблюдением графика питания, соблюдения требований по организации питания.

3.13. К накрыванию на стол обучающиеся не допускаются.

4. Осуществление контроля за организацией питания обучающихся.

4.1. Контроль за осуществлением питания в школе осуществляется ежедневно:

- Директором школы,
- медицинскими работниками,
- бракеражной комиссией.

4.2. В компетенцию директора по организации работы столовой входит:

- Комплектование кадрами,
- Комплектование производственной базы школьной столовой,
- Контроль своевременного осмотра и необходимого ремонта оборудования,
- Контроль соблюдения действующих СанПин,
- Обеспечение условий для прохождения всеми сотрудниками столовой своевременных периодических медицинских осмотров.
- Обеспечение столовой достаточным количеством оборудования, инвентаря, специальной одеждой и обувью, санитарно- гигиеническими средствами, кухонного, разделочного оборудования, уборочного инвентаря.
- Организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4.3. Директор школы несёт ответственность за функционирование школьной столовой.

4.4. В компетенцию диетической сестры входит:

- ежедневное оформление в соответствии с требованиями необходимую документацию по организации питания;
- контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров, санитарно- гигиенического обучения;
- организация ежедневных осмотров работников пищеблока с занесением записей в соответствующие журналы;
- контроль соблюдения требований к технологии приготовления пищи, соблюдения санитарно- гигиенических условий.

4.5. В компетенцию повара входит:

- несение персональной ответственности за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, Противопожарной

безопасности, санитарных правил и норм в столовой;

4.6. Повар столовой обеспечивает

- приготовление качественных блюд, бракераж готовых блюд и изделий, соблюдение санитарных норм и правил, сроков хранения и реализацию скоропортящихся продуктов, проверяет соответствие обедов для обучающихся утвержденному меню, совместно с медицинским работником принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контроль взвешивание;

- технологию приготовления пищи ежедневно и отмечает в бракеражном журнале;

- соблюдение установленной нормы еды дня.

5. Документация пищеблока

5.1. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся (ответственные – воспитатели);

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (ответственный – кладовщик);

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья (ответственный – диетсестра);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (ответственный – диетсестра);

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ответственный – повар);

Ведомость контроля рациона питания (форма учетной документации пищеблока – приложение № 10 к Сан ПиНу 2.4.5.2409-08) (ответственный – диетсестра);

- копии примерного двухнедельного меню (ответственный – диетсестра);

- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда (ответственный – диетсестра);

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества) (ответственный – кладовщик);

- журнал функционирования холодильного оборудования (ответственный – кладовщик).