

Министерство образования и науки  
Республики Бурятия

Буряад уласай болбосоролой болон  
эрлэм ухаанай яаман

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная)  
общеобразовательная  
школа-интернат I-II вида»

Гурэнэй бюджетнэ болбосоролой  
эмхи зургаан  
«болбосоролой тусхайта I-II тухэлэй  
интернат-хургуули»

Мокрова ул., 18, Улан-Удэ г., Бурятия Республика, 670042  
ИНН/КПП 0323112424/032301001, тел./факс: (8-301-2) 45-25-01, 45-18-44, [rckoshi@mail.ru](mailto:rckoshi@mail.ru)

## ПРИКАЗ

### ЗАХИРАЛТА

от 01 сентября 2022 г.

г. Улан-Удэ

№ 1/26

«Об организации питания учащихся школы в 2022/2023 учебном году»

С целью организации питания учащихся в 2022/2023 учебном году, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об организации питания воспитанников и обучающихся в ГБОУ «СКОШИ I-II вида» (Приложение 1).
2. Обеспечить с 1 сентября 2022 года по 31 мая 2023 года:
  - 2.1 Бесплатным пятиразовым питанием учащихся, проживающих в интернате в количестве 52 человек.
  - 2.2 Бесплатным двухразовым питанием учащихся, не проживающих в интернате в количестве 93 человека.
  - 2.3 Считать 2-ой завтрак и полдник за один прием пищи по решению Управляющего совета.
3. Назначить ответственным за организацию питания – и.о.зам.директора по ВР Бадашханову Л.К.
4. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:  
Медицинская сестра  
Дежурный администратор  
Повар
5. Калькулятору вменить в обязанности составление раскладки продуктов с учетом 14-дневного меню. Меню вывешивать на стенд и сайт школы **ежедневно**.
4. Вменить в обязанности медицинской сестры Хандажаповой В.С. проверку качества приготовления продуктов, соблюдение технологии приготовления и санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке.
5. Медицинской сестре:
  - а) ежедневно проверять сотрудников на гнойничковые заболевания;
  - б) постоянно следить за правильным хранением продуктов, выдачей их и сроками хранения;
  - в) следить за соблюдением личной гигиены сотрудников.
6. Кладовщику:
  - а) своевременно осуществлять завоз необходимых продуктов, проверять наличие сертификатов качества на продукты.
  - б) обеспечить соблюдение сроков хранения продуктов;
7. Работникам пищеблока обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещениям пищеблока, уборке и мытью посуды.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Норбоева



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида»**

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
(Протокол №1 от 31.08.2021г.)

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ГБОУ «СКОШИ I-II вида»

**СОГЛАСОВАНО:**  
С Родительским комитетом школы  
(Протокол №1 от 01.09.2021 г.)

 **Норбоева Н.В.**



**Положение об организации питания  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида»  
( ГБОУ «СКОШИ I-II вида»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Федеральным законом №52-ФЗ от 30.03.1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 28.07.2017 года № 371 «Об обеспечении питанием обучающихся в республиканских государственных общеобразовательных организациях» с изменениями от 15.10. 2021 года ;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213Н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;

- Уставом школы.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в школе.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 2 июля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств республиканского бюджета путем заключения государственного контракта или договора.

1.5. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками школы.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

## **2. Цели и задачи по организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия.

## **3. Общие принципы организации питания обучающихся**

3.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2 Для организации питания обучающихся используются производственные помещения столовой, моечные посуды, зал приема пищи, складские, а также бытовые 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:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (приложение № 5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья (приложение № 4 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования и складских помещений (приложение № 2,3 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 14-дневного меню (приложение № 8 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- 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, воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся.

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

3.6. Режим питания и кратность приема пищи устанавливается в зависимости от времени пребывания обучающихся в школе (дневное (не проживающие в общежитии) или круглосуточное (проживающие в общежитии) пребывание).

Режим питания в школе устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором школы.

Питание в школе организуется на основе рациона питания и примерного 14-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, содержащих количественные данные о рецептуре блюд и их калорийности.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца и прошедшие санитарно-гигиеническое обучение.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные организации.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся питанием.

#### 4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4.1. Ежедневное меню питания с указанием наименований кулинарных изделий, сведений об объемах блюд в обеденном зале.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.3. Питание предоставляется со дня зачисления ребенка в школу.

4.4. Для признания обучающего относящимся к категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета в размере 100 % от нормативов на обеспечение питанием родитель (законный представитель) предоставляет в школу:

- заявления установленного образца на имя директора школы (приложение № 1);
- заключение республиканской психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы.

4.5. Для обучающихся, проживающих в республиканских государственных общеобразовательных организациях, устанавливается пятиразовое питание; для обучающихся, не проживающих в республиканских государственных общеобразовательных организациях, устанавливается двухразовое питание.

Питание предоставляется в дни фактического посещения общеобразовательной организации обучающимся.

4.6. Отпуск питания обучающимся организуется по классам (групп) на переменах продолжительностью не менее 10 минут и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащимся утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

4.7. Ответственный за организацию питания по школе обеспечивает сбор сведений о количестве обучающихся в классах на каждый день. Дежурные в классе накрывают столы для учащихся своего класса. Сопровождающие классные руководители, воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

4.9. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;

холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.

4.10. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

4.11. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

4.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.

4.14. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиками.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение ребенка питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и Управляющий совет;

- знакомиться с ежедневным меню;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя обучающихся у ребенка аллергических реакций на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **6. Порядок выдачи набора продуктов в виде сухого пайка обучающимся**

6.1. В периоды приостановления посещения обучающимися школы по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) средства республиканского бюджета по основным образовательным программам общего образования могут направляться школой на предоставление обучающимся, которые обеспечиваются питанием за счет средств республиканского бюджета, наборов продуктов питания в виде сухого пайка в пределах доведенного лимита в соответствии с приложением N 2 к постановлению Правительства Республики Бурятия от 28.07.2017 N 371.

6.2. Ассортимент пищевых продуктов, включаемых в сухой паек, определяется школой в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования". Рекомендуемый перечень продуктов сухого пайка для организации питания обучающихся определяется Министерством образования и науки Республики Бурятия и направляется на согласование в Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Бурятия в течение двух рабочих дней с даты приостановления посещения обучающимися школы по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Согласованный перечень продуктов не позднее следующего рабочего дня со дня согласования направляется в республиканские государственные общеобразовательные организации.

6.3. Порядок формирования, график выдачи, доставка наборов продуктов питания определяются школой самостоятельно и оформляется приказом.

6.4. Список обучающихся для получения набора продуктов в виде сухого пайка утверждается директором школы.

6.5. Выдача набора продуктов в виде сухого пайка производится заведующей складом родителям (законным представителям) при предъявлении паспорта с оформлением ведомости под роспись.

## **7. Ответственность и контроль организации школьного питания**

7.1. Директор школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

7.2. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по

использованию денежных средств на питание обучающихся.

7.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

7.4. К началу нового учебного года директором школы издаются приказы о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации; о создании комиссии по родительскому контролю за организацией и качеством питания; бракеражу готовой продукции и определяются их функциональные обязанности.

7.5. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

7.6. Директор школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

7.7. Бракерая комиссия осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

7.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

7.9. Классные руководители общеобразовательной организации:



- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Родительского комитета, Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

7.10. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете, согласовывается Родительским комитетом и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение №1

Директору ГБОУ «СКОШИ I-II вида»  
Норбоевой Н.В.

---

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении бесплатного питания для обучающихся, проживающих в общежитии ГБОУ «СКОШИ I-II вида».

Прошу обеспечить бесплатным питанием \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество ученика)

---

ученика \_\_\_\_\_ класса ГБОУ «СКОШИ I-II вида»

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

"\_\_" " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Директору ГБОУ «СКОШИ I-II вида»  
Норбоевой Н.В.

---

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении бесплатного питания для обучающихся, не проживающих в общежитии ГБОУ «СКОШИ I-II вида».

Прошу обеспечить бесплатным питанием \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество ученика)

---

ученика \_\_\_\_\_ класса ГБОУ «СКОШИ I-II вида»

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

"\_\_" " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)