



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное общеобразовательное учреждение
Ростовской области
«Тацинская специальная школа-интернат»

Согласовано
с Советом родителей
Принято:
Решением Педагогического совета
ГКОУ РО «Тацинская специальная
школа-интернат»
протокол № 1 от 31.08.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ РО «Тацинская
специальная школа-интернат»
Г.Д. Иванова
Приказ № 106 от 01.09.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
И РАБОТЫ СТОЛОВОЙ**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания и работы столовой государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Тацинская специальная школа-интернат» (далее – школа-интернат) разработано в целях организации питания в школе-интернат в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 24.04.2020г.) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020г. ФЗ №-47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года №32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПин 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Постановлением Правительства РО от 03.08.2012 № 726 (ред. От 28.12.2020) «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также отдельным категориям обучающихся (воспитанников) государственных учреждений Ростовской области», Уставом школы-интерната.
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи по организации питания и работы столовой в школе-интернате, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в школе-интернате, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в школе-интернате, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.
- 1.3. Организация питания в школе-интернате осуществляется на договорной основе с поставщиками за счет средств федерального и областного бюджетов.
- 1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
- 1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств бюджета.
- 1.6. Столовая школы-интерната оказывает услуги по организованному питанию обучающихся, воспитанников школы-интерната.

1.7. Обеспечение персоналом школьной столовой определяется штатным расписанием школы-интерната. При организации и функционировании школьной столовой соблюдаются действующие санитарные нормы и правила.

2. Основные принципы организации питания.

- 2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
- 2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.
- 2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.4. Организация обслуживания горячим питанием по 14 дневному меню, согласованному с Роспотребнадзором и разработанном с учётом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.
- 2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договора.
- 2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.
- 2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдения рецептур и т.д.
- 2.8. Повышение качества школьного питания.
- 2.9. Совершенствование организации обслуживания обучающихся, воспитанников в столовой школы-интерната.
- 2.10. Укрепление материально-технической базы пищеблока.
- 2.11. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3. Режим питания.

- 3.1. Питание всех обучающихся, воспитанников школы-интерната производится одновременно в помещении столовой, рассчитанной на 80 посадочных мест одновременного приёма пищи. Прием пищи осуществляется по возрастным группам и разделен на потоки.
- 3.2. Право на бесплатное питание в ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат» предоставляется всем обучающимся, воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья:
 - 3.2.1. воспитанникам, постоянно проживающим в школе-интернате, предоставляется 5-ти разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин);

- 3.2.2. воспитанникам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей постоянно проживающим в школе-интернате, предоставляется 5-ти разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин);
- 3.2.3. обучающимся, не проживающим в интернате и посещающим уроки и внеурочную деятельность предоставляется двухразовое питание (завтрак и обед);
- 3.2.4. обучающимся индивидуально на дому по состоянию здоровья, ежемесячно предоставляется – денежная компенсация (2-х разовое горячее питание (завтрак, обед);
- 3.3. Школа-интернат организует бесплатное питание обучающихся в строгом соответствии с настоящим Положением, ведет необходимый учет и отчетность, по требованию Учредителя представляет необходимые для учета расходования бюджетных средств документы.
- 3.4. Школа-интернат знакомит родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с настоящим Положением при поступлении в школу-интернат, а также со всеми изменениями в части организации питания на общешкольном родительском собрании.

Питание	Время 1-4 класс	Время 5-11 класс
Первый завтрак	7.40 – 8.30	7.40 – 8.30
Дезинфекция/Проветривание		
Второй завтрак	10.30 – 10.50	10.30 – 10.50
Дезинфекция/Проветривание		
Обед	13.30 – 14.00	15.00 – 15.30
Дезинфекция/Проветривание		
Полдник	16.00 – 16.20	16.00 – 17.00
Дезинфекция/Проветривание		
Ужин	19.00 – 19.30	19.30 – 20.00
Дезинфекция/Проветривание		

- 3.3. Учащиеся, воспитанники посещают школьную столовую только вместе с педагогом (учителем, классным руководителем, воспитателем). Входят в столовую только в сменной обуви и без верхней одежды. Группы занимают отведенные для них места.

4. Кадровое обеспечение процесса питания.

- 4.1. Ответственным за качественное и своевременное питание учащихся, воспитанников, соответствие процесса организации питания санитарным нормам является шеф-повар, ему подчиняются повара, кухонные рабочие, мойщики посуды. Кладовщик продуктового склада и шеф-повар напрямую подчиняются директору школы-интерната.

4.2. Ответственным за контроль соответствия организации питания санитарным нормам является санитарная диетсестра. Она же отвечает за меню, соответствие ежедневного меню 14-ти дневному, утвержденному Роспотребнадзором. Разрешаются некоторые отступления от 14-ти дневного меню.

4.3. Поварами назначаются работники либо имеющие специальное образование, либо опыт работы поваром.

4.4. В помещениях пищеблока необходима ежедневная, по графику, тщательная влажная уборка: мытьё полов, удаление пыли с мебели, оборудования, подоконников, мытьё и дезинфекция раковин. Еженедельная обработка стен с применением моющих средств, очищение оконных стёкол и осветительной арматуры. Генеральная уборка, один раз в месяц с применением дезинфицирующих средств.

4.5. Работники столовой и пищеблока обязаны:

- строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы;
- строго соблюдать правила личной гигиены;
- строго соблюдать нормы, указанные диетсестрой в меню;
- беречь и аккуратно относиться к оборудованию пищеблока (технике, мебели, посуде);
- соблюдать технологические требования к приготовлению пищи.

Организация работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, должна осуществляться с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок и перчаток). При приготовлении кулинарных изделий (выпечка и т.п.) – с использованием специальных щипцов.

Кладовщик продуктового склада:

- контролировать при визуальном осмотре качество продуктов, строго относиться к наличию сопровождающих документов, требовать их от поставщиков, не принимать продукты без документов;
- соблюдать требования хранения продуктов, иметь на каждый вид нефасованных и без тары (банки) продуктов ярлыки с указанием наименования изготовителя и даты выпуска;
- ведёт бракеражный журнал сырой продукции.

Диетсестра:

- обязана при составлении меню соблюдать нормы расхода продуктов, учитывать проценты выхода готового продукта, нормированное соотношение жиров, белков, углеводов, количество килокалорий в пище;
- диетсестра должна строго контролировать соблюдение работниками пищеблока санитарно-гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, контролировать наличие отметок в медицинских книжках с медицинскими допусками к работе;
- диетсестра ведёт бракеражный журнал готовой продукции, контролирует качество пищи путём снятия первых проб блюд из общих ёмкостей,

следит за наличием контрольных проб, их правильное хранение. Шеф-повар:

- несёт ответственность за качественную организацию питания, соответствующую нормам Роспотребнадзора, контролирует соблюдение работниками правил личной гигиены, качества мытья посуды, условия её хранения, качество уборки пищеблока;
- следит за состоянием оборудования и своевременно принимает меры к его ремонту, контролирует аккуратное отношение работников пищеблока к техническому и другому оборудованию.

Повара несут ответственность:

- за качество пищи, чистоту в пищеблоке;
 - за хранение суточных проб;
 - за своевременность приготовления пищи в соответствии с режимом питания;
 - за соблюдение приготовления блюд согласно технологических карт. 4.6.
- Работники пищеблока имеют право:
- на все льготы, заложенные в локальных актах школы-интерната (доплаты, премии, дополнительные выходные дни), которые не противоречат федеральным и региональным законам;
 - право на защиту собственной чести и достоинства, на вежливое отношение со стороны остальных членов коллектива и комиссии общественного контроля;
 - имеют право на дополнительные выходные в каникулы при наличии переработки.

5. Организация процесса питания.

- 5.1. Диетсестра разрабатывает меню на период не менее двух недель (14-дневное меню) для каждой возрастной группы (с 7 до 11 лет; от 12 и старше), до начала учебного года и предоставляет экземпляр меню директору школы-интерната для утверждения.
- 5.2. Диетсестра составляет меню-требование (подписывает его каждый день накануне у директора) и ежедневное меню, подписанное директором и шеф-поваром, выставляет на информационном стенде «Приятного аппетита» в столовой на всеобщее обозрение.
- 5.3. Шеф-повар заказывает продукты на 1-3 дня у поставщиков согласно перспективному меню и выдает продукты 1 раз в день строго по меню-требованию.
- 5.4. Кладовщик продуктового склада при приеме продуктов от поставщика требует:
 - сертификаты на все продукты;
 - удостоверения качества;
 - ветеринарные справки (ксерокопии с синей печатью поставщика) на сырые виды продуктов: яйца, рыбу, кур, мясо (без ветеринарной справки продукты не принимаются).
- 5.5. Повара должны использовать все продукты до грамма в соответствии с меню, все порции выдаются детям. При наличии лишних порций

(отсутствия детей) эти порции передаются детям класса, желающим добавки.

- 5.6. Ежедневно дежурным учителем и воспитателем собирается информация о количестве детей, которая передаётся диетсестре и шеф-повару для составления корректировки меню-требования.
- 5.7. Диетсестра и шеф-повар строго следят, чтобы все порции соответствовали нормам выхода готовой продукции, указанным в ежедневном меню.
- 5.8. Учителя и воспитатели, сопровождающие детей в столовую, следят за тем, чтобы дети соблюдали санитарно-гигиенические нормы.
- 5.9. Заместитель директора по АХР обеспечивает пищеблок и столовую необходимым оборудованием, посудой, спецодеждой, мебелью.

6. Контроль за процессом питания.

- 6.1. За контроль качества пищи отвечает диетсестра, снимающая первую пробу, и бракеражная комиссия. Диетсестра имеет право не допускать к раздаче блюда с низким качеством и несоответствующие по качеству и весу меню.
- 6.2. Контроль за состоянием технического оборудования, мебели, посуды, за качеством уборки помещений осуществляет заместитель директора по АХЧ.
- 6.3. Повседневный контроль за работой школьной столовой осуществляется при взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников.
Организация родительского контроля может осуществляться родителями (законными представителями) индивидуально в ежедневном режиме, в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся, воспитанников, в участии в работе общественной комиссии.
- 6.4. При проведении родительского контроля за организацией питания учащихся, воспитанников могут быть оценены:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - возможность дегустации блюд, их внешний вид, вкусовые качества;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены учащихся, воспитанников;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приёма пищи;
 - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - вкусовые предпочтения учащихся, воспитанников, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам

- выборочного опроса учащихся, воспитанников с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей), учащихся, воспитанников о здоровом питании.
- 6.5. По итогам проверок комиссии по родительскому контролю за организацией питания составляются акты.
- 6.6. Персональная ответственность за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, а также за организацию питания учащихся, воспитанников в целом возлагается на директор школы-интерната.

7. Срок действия Положения.

- 7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 7.2. При изменении нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность школы-интерната, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.