



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»  
(ГБОУРК «Керченская специальная школа-интернат»)

---

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете  
ГБОУРК «Керченская специальная  
школа-интернат»  
(протокол от 26.08.2024 г. №1)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБОУРК  
«Керченская специальная  
школа-интернат»  
от 27.08.2024 г. № 301-о

**Положение**  
**об организации питания обучающихся**  
**в ГБОУРК «Керченская специальная школа-интернат»**  
**(новая редакция)**

г. Керчь  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания в ГБОУРК «Керченская специальная школа-интернат» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённые Главным санитарным врачом РФ от 27.10.2021 г. №32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 11.02.2016 № 40 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников государственных общеобразовательных организаций интернатного типа, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Республики Крым и Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания студентам профессиональных образовательных организаций»;
- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденный приказом Министерства от 18.05.2022 № 798;
- Уставом ГБОУРК «Керченская специальная школа-интернат» (далее школа-интернат).

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

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

1.4. Организация питания в школе-интернате осуществляется на договорной основе по аутсорсингу за счёт средств бюджета.

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

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в школе-интернате 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.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся 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-интерната инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Порядок организации питания в общеобразовательной организации**

3.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности школы-интерната.

3.2. Обучающиеся, воспитанники, находящиеся в школе – интернате на круглосуточном пребывании, в соответствии с установленными нормативами обеспечиваются бесплатным шестизачасовым питанием.

3.3. Обучающиеся, воспитанники, не проживающие в школе–интернате, обеспечиваются бесплатным трёхразовым питанием.

3.4. Обучающиеся школы-интерната получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы-интерната графику приема пищи.

3.5. Режим питания устанавливается в зависимости от утвержденного графика (расписания) учебных занятий и утверждается непосредственно директором школы-интерната, затем согласовывается компанией осуществляющей аутсорсинг.

3.6. Питание детей должно осуществляться в соответствии с 10-и дневным и 14-и дневным меню, утвержденным директором школы-интерната.

3.7. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке школы-интерната.

3.8. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) представителем компании аутсорсинга в меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы-интерната. Исправления в меню не допускаются.

3.10. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся, воспитанников перед едой.

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

3.12. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным директором школы-интерната или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте

3.13. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

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

3.15. 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.

3.16. На информационных стендах столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.17. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

3.18. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

3.19. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.20. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в школе необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

3.21. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню.

#### **4. Порядок организации питьевого режима в школе-интернате**

4.1. Питьевой режим в школе-интернате, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

4.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

4.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установок с дозированным разливом упакованной питьевой воды (кулеров) или с использованием кипяченой питьевой воды.

4.2. При организации питьевого режима с использованием, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

4.3. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

4.4. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

4.5. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

## **5. Порядок учета питания**

5.1. На начало учебного года директор издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Классные руководители подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в классах получающим 3-х разовое питание, воспитатели подают сведения о воспитанниках, получающих 6-и разовое питание (группы круглосуточного пребывания). Данные сведения подаются ответственному за питание.

5.3. Закладка продуктов питания в прием пищи: Завтрак, Второй завтрак, осуществляется на основании количества детей в заявке предыдущего дня на текущий день. Закладка продуктов питания в прием пищи: Обед, Ужин, Второй ужин осуществляется на основании количества детей текущего дня.

5.4. Количество воспитанников, указанное в таблице учета посещаемости детей в разделе Обед, Ужин, Второй ужин должно соответствовать фактическому количеству детей и совпадать с табелем.

5.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции распределяются между воспитанниками внутри одной группы, класса, отсутствующего воспитанника как дополнительное питание.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции соответствующим актом списания невостребованных порций Приложение №1.

5.7. Воспитанники, отсутствующие в школе-интернате, снимаются с последующих приемов пищи.

5.8. Если на завтрак, второй завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то ответственный по питанию для всех детей уменьшает выход блюд и вносит изменения в заявку на последующие виды приемы пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

## **6 Задачи учета посещаемости воспитанниками школы-интерната и требования к ведению табеля учета посещаемости.**

6.1. Учет пребывания детей в школе-интернате организуется для:

6.1.1. обеспечения фиксирования дней прихода воспитанников, выявления не явившихся детей;

6.1.2. учет фактического пребывания, времени болезни, и других форм отсутствия воспитанника.

6.2. Табель учета посещаемости воспитанников служит для учета посещаемости воспитанников, учета числа питающихся в школе-интернате Приложение № 2.

6.3. Требования к учету и заполнению табеля посещаемости:

6.3.1. Воспитатели, классные руководители обязаны ежедневно вести учет пребывания каждым воспитанником в школе-интернате, а также фиксировать данные об отсутствии воспитанников с уточнением причины отсутствия.

6.3.2. Ежедневно до 9 часов выяснить у родителей (законных представителей) и уведомить ответственного по питанию о причинах отсутствия воспитанников, не пришедших в школу-интернат.

6.3.3. Предоставлять табеля в бухгалтерию школы-интерната не позднее 3 числа следующего за отчетным.

6.3.4. Табель ведется в школе-интернате в электронном виде. В последний день месяца распечатывается, подписывается у директора.

6.3.5. Табель заполняется на каждый класс и возрастную категорию. Дни посещения воспитанником школы-интерната в таблице не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствии в соответствии графе буквой «Н», выходные и праздничные нерабочие дни – буквой «В», заболевание – буквой «Б».

6.3.6. В графе «пропущено дней» отмечается общее количество пропусков в течение месяца по каждому воспитаннику отдельно.

6.3.7. Графы 2,3,37 и строка - всего отсутствует детей - не заполняются. В строках итога указывается количество присутствовавших на приеме пищи, а в строках отсутствует детей количество отсутствующих.

6.3.8. Отчетным периодом в таблице устанавливается один календарный месяц (с первого по последнее число месяца включительно).

6.3.9 Датой составления табеля в школе-интернате является последнее число отчетного месяца.

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

### **7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню на стенде столовой или сайте образовательной организации;
- принимать участие в родительском контроле организации питания обучающихся.

### **7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе-интернате для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника, классного руководителя и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

### **8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:**

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

– оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

– организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

– проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **9. Ответственность и контроль за организацией питания**

9.1. Директор школы-интерната создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

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



9.3. К началу нового учебного года директором школы-интерната издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, Совете по питанию определяются их функциональные обязанности.

9.4. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, Совет по питанию, родительский контроль организации питания утвержденные приказом директора школы-интерната.

9.5. Классные руководители и воспитатели общеобразовательной организации:

9.5.1. Ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день:

– классные руководители подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в классах получающим 3-х разовое питание;

– воспитатели подают сведения о воспитанниках, получающих 6-и разовое питание (группы круглосуточного пребывания).

9.5.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку.

9.5.3. Ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников.

9.5.4. Ежеженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся.

9.5.5. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания.

9.5.6. 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.

9.5.7. Вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

9.6. 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.

## **10. Документация**

10.1. В школе-интернате должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством

питания в общеобразовательной организации;

- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о Совете по питанию;
- Положение о родительском контроле организации питания;
- Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (столовую);
- основное 10-и дневное и 14-и дневное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше);
- Табель учета посещаемости детей;

#### 10.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 10-ти дневного и 14-ти дневного меню для обучающихся;
- О контроле за организацией питания;
- Об организации питания обучающихся;
- Об утверждении графика приема пищи;
- Об утверждении состава комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Об утверждении состава Совета по питанию;
- Об утверждении состава Комиссии по родительскому контролю организации питания.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1. настоящего Положения.

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



Приложение 2

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПОСВЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ			20__ г.																															Форма по ОКУ Д	Дата	КОДЫ	
идение	ГБОУ РК "Керченская специальная школа-интернат"																															по ОКПО		0504608			
курное подразделение																																по ОКПО		00772493			
исчета																																					
и работы																																					
миллионнаяребенка	Номерсчета	Плата по ставке	Дни посещения																															Пропущено дней		Дни посещения для оплаты	Причины непопоще (основание)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	всего	в том числе засчитываемых		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
затраки																																					
итого:																																					
отсутствует детей																																					
обед																																					
отсутствует детей																																					
всего отсутствует детей																																					
ответственный исполнитель																																					
классный руководитель																																					
" " 20__ г.																																					
" " 20__ г.																																					

Пропитано и пронумеровано и скреплено печатью 14 (четыренадцать) листов

Директор

Т.О. Терлецкая

