

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №1 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
ЗДОРОВЬЯ»

414024, г. Астрахань, ул. „Б.Хмельницкого,6. Телефон: 50-06-09, факс: 49-23-44  
электронная почта:sksh1@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ АО «Школа-интернат №1»  
Е.И. Волгуцкова

Приказ № 7 от \_\_\_\_\_



**Положение  
об организации питания обучающихся  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья».**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012г №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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 №45, СП 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 корон вирусной инфекции (COVID-19), Законом Астраханской области от 22.12.2016 №85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2013 №594-П «О порядке обеспечения питанием обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области либо возмещения его стоимости», Уставом ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» ( далее Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий граждан.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания.**

### **2.1. Способ организации питания.**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения

питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с органом управления образованием, с органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

### **2.2. Режим организации питания.**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется семь дней в неделю, с понедельника по воскресенье включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, в праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

### **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматривается помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### 2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями и воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;
- проводит с родителями обучающихся беседы, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в семье;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### 3. Порядок предоставления питания обучающимся.

#### 3.1. Предоставление горячего питания.

3.1.1. Горячее питание предоставляется всем обучающимся школы-интерната. Пяти разовое питание для обучающихся проживающих в школе – интернате круглосуточно, трех разовое питание для приходящих обучающихся. Все обучающиеся начальной школы (1-4 классы) получают горячие завтраки.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся предусмотрены перемены по 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно и уточняется не позднее 10.00 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14 дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале.

#### 3.2. Предоставление питьевой воды.

3.2.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### 4. Обязанности участников процесса организации питания.

#### 4.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает ответственных из числа работников школы за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

#### 4.2. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 4.2. Повара и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 4.3. Классные руководители, воспитатели:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

#### 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок нуждается в диетическом питании;
- сообщает классному руководителю об отсутствии ребенка в школе по какой либо уважительной причине, либо об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на какие либо продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по развитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

### 5. Контроль за организацией питания.

5.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы.

5.3. Контроль за качеством поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### 6. Порядок возмещения стоимости двухразового питания обучающимся в дни учебных занятий в период действия на территории Астраханской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации о чрезвычайных ситуаций.

6.1. Возмещение стоимости двухразового питания обучающимся в случае обращения за получением возмещения стоимости двухразового питания в дни учебных занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия на территории Астраханской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы Астраханской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации о чрезвычайных ситуаций (далее - период режима повышенной готовности), осуществляется в порядке, предусмотренном Порядком обеспечения питанием обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области либо возмещением его стоимости, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2013 №594-П «О

порядке обеспечения питанием обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области либо возмещения его стоимости»

6.2. Выплата возмещения стоимости двухразового питания осуществляется Школой до особого распоряжения о снятии на территории Астраханской области режима повышенной готовности.

6.3. Для получения возмещения стоимости двухразового питания обучающийся с ОВЗ или лицо, уполномоченное на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ или иной представитель обучающегося с ОВЗ (далее представитель обучающегося с ОВЗ) в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия режима повышенной готовности, представляет в Школу:

- заявление о возмещении стоимости двухразового питания, оформленное в произвольной форме с указанием способа перечисления возмещения стоимости двухразового питания (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации), реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления возмещения стоимости двухразового питания ( в случае доставки возмещения стоимости двухразового питания через организацию почтовой связи)

- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося с ОВЗ;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя, обучающегося с ОВЗ, и документа, подтверждающего полномочия представителя, обучающегося с ОВЗ (в случае подачи документов, указанных в настоящем пункте, представителем обучающегося с ОВЗ)

- копии справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, либо заключения психолого-медикопедагогической комиссии, либо заключения психолого-медикопедагогической комиссии, либо документа об окончании организации по адаптированной основной общеобразовательной программе;

- копии документов, удостоверяющих принадлежность обучающегося с ОВЗ к гражданству Российской Федерации, согласно статье 10 Федерального закона от 31.05.2002 №62-ФЗ « О гражданстве Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих проживание обучающегося с ОВЗ на территории Астраханской области ( договора найма, аренды, пользования жилым помещением, свидетельства о регистрации по месту жительства), в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность обучающегося с ОВЗ, сведений о регистрации по месту жительства на территории Астраханской области.

6.4. Копии документов предоставляются в случае, если при зачислении на обучение в ГКОУ АО «Школа-интернат №1» или во время обучения в ГКОУ АО «Школа-интернат №1» эти документы не были предоставлены.

6.5. Заявление и копии документов предоставляются путем направления по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»

6.6. Обучающиеся с ОВЗ (представитель обучающегося с ОВЗ) вправе обратиться в школу посредством передачи заявления и копий документов в ящик для сбора заявлений и копий документов, специально оборудованном для указанных целей и находящемся на территории школы, либо на прилегающей к ней территории (далее-специализированный ящик).

Специализированный ящик оборудуется способом, исключающим возможность доступа лиц, не являющимся работниками школы, к поступившим заявлениям и копиям документов. Заявления и

приложенные с ними копии документов представляются в запечатанном конверте или в иной упаковке, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность находящихся в ней заявления и копий документов (далее-запечатанный конверт).

Доступ к специализированному ящику обеспечивается в соответствии с графиком работы школы.

## **7. Процедура оформления документов на возмещение стоимости двухразового питания учебных занятий обучающимся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия режима повышенной готовности.**

7.1. Выемка представленных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта заявлений и приложенных с ними копий документов из специализированного ящика (далее выемка) производится не реже чем каждые три часа в течение рабочего дня, начиная со второго рабочего часа.

7.2. Выемка производится комиссией, состав которой утверждается локальным актом школы, и оформляется актом выемки с указанием времени выемки и сведений о соблюдении требований.

7.3. После оформления акта выемки комиссия производит вскрытие каждого запечатанного конверта (далее-вскрытие) и оформляет акт вскрытия каждого запечатанного конверта с указанием заявлений и копий документов.

7.4. Комиссия в течение одного рабочего дня, в котором оформлены акт выемки, акты вскрытия, передает заявления и копии документов, в отношении которых произведена выемка, вскрытие, специалисту, ответственному за прием и регистрацию поступающей корреспонденции.

7.5. Регистрация заявлений и приложенных с ними копий осуществляется не позднее дня, следующего за днем выемки заявления и копий документов. В день осуществления регистрации специалист, ответственный за прием и регистрацию поступающей корреспонденции, передает заявления и приложенные с ними копии документов на рассмотрение комиссии.

7.6. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения документов:

-рассматривает документы;

-принимает в форме протокола решение о возмещении обучающемуся с ОВЗ стоимости двухразового питания либо об отказе в возмещении обучающемуся с ОВЗ стоимости двухразового питания.

7.7. Директор на основании протокола комиссии готовит приказ о возмещении стоимости двухразового питания обучающимся, воспитанникам за дни учебных занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия на территории Астраханской области режима повышенной готовности, либо уведомление об отказе в возмещении обучающемуся с ОВЗ стоимости двухразового питания.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. В случаях, не установленных настоящим положением, при обеспечении питанием обучающимся, воспитанников школы руководствоваться Порядком обеспечения питанием обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области либо возмещения его стоимости, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2013 №594-П « О порядке обеспечения питанием обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области либо возмещения его стоимости».