
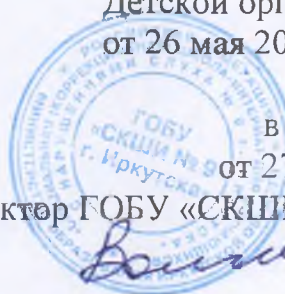


**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат  
для обучающихся с нарушениями слуха №9 г. Иркутска»  
(ГБОУ «СКШИ № 9 г. Иркутска»)**

УТВЕРЖДЕНО  
Педагогическим советом Школы  
от 26 мая 2020 г. Протокол № 6,  
Советом Учреждения  
от 26 мая 2020 г., протокол № 1,  
Детской организацией «Лидер»  
от 26 мая 2020 г., протокол № 7  
ВВЕДЕНО

в действие приказом  
от 27 мая 2020 г № 82/1  
Директор ГБОУ «СКШИ № 9 г. Иркутска»  
 И.В. Волгина



**Положение  
об организации питания учащихся ГБОУ «СКШИ № 9 г. Иркутска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов ученического самоуправления, Педагогическим советом, Советом Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяются процедуры и порядок организации питания учащихся школы.

1.3. При организации питания обучающихся администрация школы руководствуется следующими нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный Закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. т 02.07.2013 г.) «О защите прав потребителей»

- Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 № 389, от 10.05.2007 № 276, от 21.08.2012 № 842, от 04.10.2012 № 1007);

- ГОСТ Р 762-2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий;
- ГОСТ Р 50764-2009. Услуги общественного питания. Общие требования;
- ГОСТ Р 30494-96. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях;

- ГОСТ Р 53105-2008. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.

- ГОСТ Р 50762-2007. Национальный стандарт «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания». Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. № 475-ст от 1 января 2009 г;

- ГОСТ 30602-97/ГОСТ Р 50647-94. Общественное питание. Термины и определения;

- СанПиН 2.3.6.1066-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Сан ПиН 2.3.2.1940-05. Организация детского питания;
- СанПиН 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне-профессионального образования.

## **2. Организация питания учащихся**

Организация питания учащихся осуществляется штатными работниками ГОБУ «СКШИ №9 г. Иркутска».

## **3. Порядок предоставления питания учащимся**

- 3.1. Питание учащихся осуществляется организовано в соответствии с Графиком посещения столовой.
- 3.2. Питание учащихся осуществляется за счет средств федерального бюджета и бюджета субъекта федерации.
- 3.3. Классные руководители, воспитатели и медицинские работники ежедневно осуществляют контроль питания.
- 3.4. Сведения о количестве детей ежедневно подаются классными руководителями.
- 3.5. Организованное питание учащихся осуществляется во время отведенных перемен в соответствии с графиком, согласованным администрацией образовательной организации с диетической сестрой и шеф-поваром.
- 3.6. Организованное питание учащихся осуществляется в присутствии и под контролем классного руководителя, воспитателя.

## **4. Порядок ведения документации по питанию учащихся**

- 4.1. Классными руководителями (ответственными за питание) осуществляется ежедневное заполнение табеля на питание. При предоставлении питания соответствующая графа остается пустой. При отсутствии учащихся в соответствующей графе ставится «н». Если день является выходным или праздничным, в соответствующей графе ставится буква «в».
- 4.2. Классными руководителями осуществляется ежедневная подача заявок на питание учащихся. В заявке указывается класс, дата, количество учащихся, питающихся.

## **5. Контроль над организацией питания учащихся**

- 5.1. Контроль над организацией питания учащихся осуществляет бракеражная комиссия.
- 5.2. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы.
- 5.3. В состав бракеражной комиссии входят шеф-повар, диетсестра, председатель профсоюзного комитета.
- 5.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль над качеством готовой кулинарной продукции путем снятия проб.
- 5.5. Медицинский работник осуществляет контроль состояния здоровья работников пищеблока, органолептический контроль поступающей продукции, контроль

температурного режима холодильного оборудования с записью в соответствующих журналах.

#### **6. Перечень документов контроля над организацией питания учащихся**

- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал здоровья;
- График санитарной уборки помещений.

#### **7. Порядок ведения документации по контролю над организацией питания учащихся**

7.1. Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов заполняется диетсестрой образовательной организации при поступлении продукции. В журнале указываются дата поступления продуктов, наименование, количество, номер документа, удостоверение качества, органолептическая оценка поступившего сырья, конечный срок реализации, дата фактической реализации (по мере реализации).

7.2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполняется представителями бракеражной комиссии. В журнале указываются дата и время приготовления продукции, время снятия бракеража, наименование кулинарного изделия, результаты органолептической оценки степени готовности кулинарного изделия и качества продукции, разрешение к реализации блюда.

7.3. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования заполняется медицинским работником школы на начало и на конец рабочего дня.

7.4. Журнал здоровья заполняется медицинским работником школы по результатам визуального осмотра и опроса сотрудников пищеблока. По результатам проставляется допуск к работе.

7.5. График санитарной уборки помещений составляется шеф-поваром в соответствии с существующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.