

**ПРИНЯТО**  
Педагогический совет

**СОГЛАСОВАНО**  
Совет родителей

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГОУ РК «С(К)Ш №40»  
г. Сыктывкара

Протокол № 1  
от « 31 » 08 2023 г.

Протокол № 1  
от « 06 » 09 2023 г.

« 31 » 08 2023 г.

**Положение**  
**о порядке организации питания**  
**государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми**  
**«Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара (далее Положение) регулирует отношения между государственным общеобразовательным учреждением Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара (далее Учреждением), обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и предприятием общественного питания, выигравшим аукцион/торги (конкурс) на организацию питания обучающихся (далее - Предприятие).
- 1.2. Настоящее Положение определяет:
- порядок и условия организации питания, обучающихся в Учреждении,
  - условия предоставления питания обучающимся на бесплатной основе,
  - порядок замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией, получающих образование на дому.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 г. № 32;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2020 № 28;
  - постановлением правительства Республики Коми от 14.09.2022г. № 460 «Об обеспечении питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность, и об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность)»;
  - постановлением правительства Республики Коми от 25.04.2023 № 205 «О внесении изменений в постановление правительства Республики Коми от 14.09.2022г. № 460 «Об обеспечении питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, проживающих в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность, и об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность ( за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), проживающих в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность)»;

- Уставом государственного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара, (далее Учреждение).

-Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом школы, согласовывается с Советом родителей и утверждается директором учреждения.

1.5. По вопросам организации питания ведется следующая документация (регламентирующая и учётная, подтверждающая расходы по питанию):

- Положение о порядке организации питания.
- Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля по организации горячего питания обучающихся.
- Приказ директора о создании бракеражной комиссии.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету обучающихся.
- Иные приказы по вопросам организации питания.

## **II. Цель и задачи**

2.1. Целью организации питания обучающихся в школе является создание необходимых условий для питания обучающихся, социальной поддержки, укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Цель реализуется посредством задач:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся 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.

## **III. Принципы организации питания обучающихся в Учреждении**

3.1. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся)

3.2. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией совместно с Предприятием, оказывающем услуги.

- 3.3. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в Учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения и заведующего производством.
- 3.4. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 3.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.6. Предприятие отвечает за качество и безопасность питания, а также своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе в соответствии с контрактом.
- 3.7. Питание в Учреждении организуется на основе утвержденного примерного двухнедельного меню.
- 3.8. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в соответствии с нормами, установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания детей.
- 3.9. Обучающиеся, обучение которых организовано Учреждением на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в дни фактического проведения занятий на дому, установленных расписанием уроков, согласованным с родителями (законными представителями), (далее – бесплатное двухразовое питание).
- 3.10. В дни отсутствия у обучающегося занятий на дому, в том числе включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные распорядительным актом Учреждения, бесплатное двухразовое питание не предоставляется.
- 3.11. Бесплатное двухразовое питание таким обучающимся предоставляется в виде сухого продуктового набора (далее – сухой паёк).
- 3.12. Ответственный по питанию в Учреждении, назначенный приказом директора:
  - своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
  - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся,
  - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
  - своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
  - имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
- 3.13. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися возлагается на классных руководителей и учителей-предметников.

#### **IV. Финансирование расходов на организацию питания**

- 4.1. Организация питания осуществляется на основании заключенного государственного контракта.
- 4.2. Питание обучающихся организуется за счет средств бюджета.

#### **V. Порядок организации питания**

- 5.1. В начале учебного года директором Учреждения совместно с Предприятием определяется режим питания обучающихся, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, двухнедельное меню утверждается директором Учреждения.

- 5.2. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся осуществляется в течение всего периода обучения в дни фактического посещения занятий в Учреждении без права получения денежной компенсации за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания. В дни непосещения обучающимися занятий, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, бесплатное двухразовое питание не предоставляется.
- 5.3. Для учащихся школы предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед или обед и полдник).
- 5.4. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы.
- 5.5. Для приема пищи предусматриваются перемены.
- 5.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками Предприятия.
- 5.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется учителями, ведущими первый урок, или урок, предшествующий завтраку, сразу же в начале урока.
- 5.8. Классные руководители и учителя школы несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.
- 5.9. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют соблюдение личной гигиены перед едой учащимися, соблюдение ими общественного порядка в обеденном зале во время приема пищи.
- 5.10. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню.
- 5.11. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием в виде сухого продуктового набора (далее – сухой паек) в следующих случаях:
- 1) получения образования на дому в соответствии с заключением медицинской организации;
  - 2) если в период пребывания обучающегося в образовательной организации не позволяет организовать двухразовое питание;
  - 3) проведения в рамках учебного процесса мероприятий, организованных вне образовательной организации, и невозможности организации горячего питания;
  - 4) в период организации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 5.12. Для обеспечения обучающегося бесплатным двухразовым питанием родители (законные представители) или обучающийся, приобретший дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет в Учреждение заявление (Приложение 1) и следующие документы:
- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством РФ, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
  - 2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося статуса «лицо с ограниченными возможностями здоровья» (в случае если данное заключение ранее не представлялось в образовательную организацию).
- 5.13. Основанием прекращения обеспечения обучающегося бесплатным двухразовым питанием являются:
- 1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и Учреждением,
  - 2) прекращение у обучающегося права на обеспечение питанием.

## **VI. Контроль организации питания**

6.1. Проверку качества, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; соблюдения рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.

6.2. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока, осуществляется утвержденной приказом директора комиссией, в состав которой входят:

- директор (или представитель администрации Школы, назначенный директором),
- работник, ответственный за питание, назначенный приказом директора,
- медицинский работник.

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Предприятия принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в четверть.

6.6. Медицинский работник:

- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно.
- отслеживает соблюдение действующих санитарно - эпидемиологических норм и правил сотрудниками Предприятия,
- проводит работу с сотрудниками Учреждения, учащимися и родителями по гигиеническому воспитанию.

6.7. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно утвержденному Плану (графику), либо по предварительному заявлению.

## **VII. Права и обязанности**

### **участников процесса по организации питания обучающихся**

7.1. Директор имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в Учреждении;
- утверждать приказом ответственного за питание в Учреждении;

7.2. Директор обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающего санитарно- гигиеническим нормам);
- организовывать порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в Учреждении;
- в случае необходимости создавать своим приказом комиссию по контролю организации питания, предусмотренную разделом 6. настоящего Положения.
- организовывать порядок предоставления сухих пайков обучающимся в полном объеме;
- организовывать ведение ежедневного учета количества фактически полученного питания обучающимися по классам.
- организовывать предоставление списков обучающихся для организации горячего питания в бухгалтерию школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- организовывать разработку графика посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или учителя-предметника;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

7.3. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Учреждения;

- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- ведет ежедневный учет количества фактически полученного питания обучающимися по классам, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам.

7.4. Классный руководитель ежедневно:

- ведет ежедневный табель учета полученного питания обучающимися;

- представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день (возможно предоставление заявки учителями-предметниками);

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающимися;

- контролирует организацию и питание детей в столовой Учреждения.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания, обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню;

- входить в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся из состава Совета родителей школы или на основании личного заявления.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.7. Обучающиеся имеют право:

- получать ежедневное, полноценное горячее питание.

7.8. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания.

### **VIII. Порядок замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.**

8.1. По желанию родителей (законных представителей) обучающегося, обучающегося, приобретшего дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации, бесплатное двухразовое питание может быть заменено денежной компенсацией.

8.2. Для замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией родители (законные представители) или обучающийся, приобретший дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации), (далее –

заявитель) представляют в образовательную организацию заявление о замене бесплатного двухразового питания денежной компенсацией (далее - заявление) (Приложение 2) и следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
- 2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося статуса «лицо с ограниченными возможностями здоровья» (в случае если данное заключение ранее не представлялось в образовательную организацию).

В заявлении указываются реквизиты расчетного счета в финансово-кредитной организации, на который будет производиться перечисление денежной компенсации.

8.3. Размер денежной компенсации рассчитывается образовательной организацией с учетом количества дней, в которые обучающийся должен быть обеспечен бесплатным двухразовым питанием, и норматива в денежной форме на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях на одного обучающегося в день, установленного Учредителем.

8.4. Перечисление денежной компенсации осуществляется образовательной организацией на расчетный счет, указанный заявителем в заявлении, ежемесячно в срок не позднее 25 числа текущего месяца.

8.5. Выплата денежной компенсации осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Республики Коми на указанные мероприятия в соответствующем финансовом году.

Директору  
ГОУ РК «С(К)Ш №40» г. Сыктывкара  
Пьянковой Н. В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать статус заявителя – родитель, законный представитель,  
обучающий, приобретший дееспособность в полном объеме, лицо,  
являющееся его представителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об обеспечении обучающегося бесплатным двухразовым питанием

Прошу обеспечить бесплатным двухразовым питанием

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения)

обучающегося (уюся) « \_\_\_\_ » класса

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_.

С Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность), ознакомлен (а).

Обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня утраты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)  
статуса «лицо с ограниченными возможностями здоровья» письменно проинформировать образовательную организацию о наступлении такого обстоятельства.

Несу полную ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых в адрес образовательной организации сведений.

Выбираю следующий способ уведомления о принятых решениях:

- 1) по электронной почте: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты);
- 2) почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- 3) отправкой смс-сообщения на номер: \_\_\_\_\_ (указать номер мобильного телефона);
- 4) иной способ уведомления: \_\_\_\_\_ (указать какой)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) (подпись заявителя)



Директору ГОУ РК «С(К)Ш №40» г. Сыктывкара  
Пьянковой Н. В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_

(указать статус заявителя – родитель, законный представитель, обучающий, приобретший дееспособность в полном объеме, лицо, являющееся его представителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О замене бесплатного двухразового питания денежной компенсацией

Прошу заменить бесплатное двухразовое питание денежной компенсацией

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения)

обучающемуся (йся) « \_\_\_\_\_ » класса

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

С Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в государственных организациях Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией, ознакомлен (а).

Обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня утраты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

статуса «лицо с ограниченными возможностями здоровья» письменно проинформировать образовательную организацию о наступлении такого обстоятельства.

Несу полную ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых в адрес образовательной организации сведений.

Расчетный счет для перечисления компенсационной выплаты

№ \_\_\_\_\_

В банковском учреждении \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского учреждения

Получатель \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество получателя

Выбираю следующий способ уведомления о принятых решениях:

- 1) по электронной почте: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты);
- 2) почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- 3) отправкой смс-сообщения на номер: \_\_\_\_\_ (указать номер мобильного телефона);
- 4) иной способ уведомления: \_\_\_\_\_ (указать какой)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) (подпись заявителя)

