

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ломовская средняя школа

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
протокол № 1 от «16» августа 2019г.

Утверждено приказом  
№ 155 от «21» сентября 2019г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации бесплатного двухразового питания  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ломовская СШ (далее по тексту Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.2. Организация питания осуществляется на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 30.10.2018г. №1972 в целях создания условий по предоставлению ежедневного бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья принимается директором (исполняющим обязанности директора) образовательного учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося и документов, подтвержденных психолого-медико-педагогической комиссией.

#### **II. Условия и порядок предоставления бесплатного питания**

##### **обучающимся с ОВЗ.**

2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ (далее – заявитель) в течение учебного года с момента возникновения права на получение данной меры социальной поддержки обращается к директору (исполняющему обязанности директора) образовательного учреждения с заявлением о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагается:

1) копия документа о признании обучающегося лицом с ОВЗ (заключение психолого- медико- педагогической комиссии для детей с задержкой психического развития и детей с интеллектуальной недостаточностью, справки медицинского учреждения для слабовидящих, слабослышащих детей и детей с нарушением опорно-двигательного аппарата).

2.2. Не позднее трех рабочих дней со дня получения от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, директор (исполняющий обязанности директора) образовательного учреждения формирует список обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в бесплатном питании (далее – список) и утверждает его.

Заявления о предоставлении бесплатного питания и приложенные к нему документы подлежат хранению.

2.3. Учреждение обеспечивает бесплатное двухразовое (завтрак и обед) питание детей с ОВЗ.

2.4. Организация питания в учреждении осуществляется за счет средств бюджета Арзамасского муниципального района в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях, меню, утвержденным в установленном порядке.

2.5. Организация питания обучающихся с ОВЗ осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков рекомендуемых Учредителем.

2.6. Приказом директора Учреждения назначается ответственный за организацию питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении.

2.7. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений».

2.8. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинским работником, с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.9. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме : порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной Эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.10. В случае если обучающийся не питается по причине болезни, он снимается с питания. Замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

### **III. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания обучающихся с ОВЗ.**

#### **3.1. Директор Учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся с ОВЗ на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре.
- ежедневно утверждает меню требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНА.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

#### **3.2. Бухгалтер:**

- принимает отчёты по питанию у шеф-повара ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

### 3.3. Классные руководители:

- несут ответственность за количество обучающихся с ОВЗ, поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения старшей медицинской сестры о количестве детей, поставленных на питание.
- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей.

### 3.4. Родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление бесплатного питания и документ о признании обучающегося лицом с ОВЗ (заключение психолого-медико- педагогической комиссии для детей с задержкой психического развития и детей с интеллектуальной недостаточностью, справки медицинского учреждения для слабовидящих, слабослышащих детей и детей с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### 3.5. Медицинский работник Учреждения:

- контролирует качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- контролирует организацию питания детей с ОВЗ, маркировку посуды на пищеблоке;
- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.
- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных Норм продуктов питания.
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.
- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
- составляет технологические карты.
- составляет меню-раскладку совместно с шеф-поваром.
- ежемесячно проводит инструктаж для работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока.

### 3.6. Шеф-повар:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока.
- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой.
- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой.

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции.
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

#### **IV. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся с ОВЗ.**

4.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся с ОВЗ;
- медицинский работник

4.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.
- разрабатывает график получения приготовленных блюд;
- формирует предложения по улучшению организации питания.

4.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания, по итогам которых составляются акты.

4.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

4.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании ;
- не реже 1 раза в полугодие на совещании при директоре Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

4.6. Контроль за организацией питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении осуществляет комиссия утвержденная приказом директора.

- контролирует закладку продуктов.
- выход натуральных норм .
- качество приготовление пищи.
- снятие остатков на складе.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором и действует на неопределенный срок.

5.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся директору Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

5.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается директором Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

**ФОРМА**

**заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания**

Директору

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
на предоставление бесплатного двухразового питания**

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему(ей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_ ФИО, года рождения,

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения \_\_\_\_\_  
(полное наименование ОО)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с тем, что он (она) является ребёнком с ОВЗ.

С Положением об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Арзамасского муниципального района Нижегородской области ознакомлен(а).

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в администрацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)

о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание: Заключение ПМПК от \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (Подпись заявителя)

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

9 ЛИСТОВ.

Директор школы  
И.А. Кривоногова

