

Согласовано

Председатель Совета школы

Лебедева Лебедева Т.А.

Протокол № 2 от 11.10.2013

Утверждаю
Директор МОУ Военхозовская ООШ

Страилова Страилова Г.К.

Приказ № 20 от 15.10.2013



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся и воспитанников

МОУ Военхозовская ООШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основе документов: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ ст. 37, Постановления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека №45 от 23.07.2008 года «Об утверждении СанПиН 2.4.5.240908», Конституцией Российской Федерации, «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1 26660-10 утверждённых постановлением Главного государственного врача РФ от 22.06.2010г. №91, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки РФ, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся и воспитанников в школе, обеспечения здоровья обучающихся и воспитанников и предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации питания обучающихся и воспитанников в образовательном учреждении.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы, связанными с организацией и обеспечением горячим питанием обучающихся и воспитанников.

1.4. Питание обучающихся осуществляется в помещении столовой, питание воспитанников группы детского сада – в помещении группы, находящихся в здании образовательного учреждения: 674062 с.Аблатуйский бор, ул. Центральная, 80,

1.5. Основными задачами при организации питания обучающихся и воспитанников в школе являются:

- 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.
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- привлечение внебюджетных источников финансирования питания учащихся (родительской платы).

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания воспитанников и обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1 26660-10 утверждённых постановлением Главного государственного врача РФ от 22.06.2010г. №91, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13.

2. Организационные принципы питания

2.1. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей)

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём;

- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;

- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим питания, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок);

- составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств;

2.3. Основанием для предоставления данной меры социальной поддержки (питание за счёт бюджетных средств) является заявление одного из родителей (законного представителя) в общеобразовательное учреждение с приложением Справки из отдела Министерства социальной защиты населения Забайкальского края.

2.4 Финансирование горячего питания школьников осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей) и за счёт средств бюджета (в пределах утверждённой компенсации).

2.5. Организация питания в МОУ Военхозовская ООШ осуществляется специально закреплёнными штатными единицами:

- дошкольное образование (1 повар, кухонный работник);
- начальное звено и среднее звено (1 повар и 1 кухонный работник);

2.6. Директор школы утверждает списки на льготное питание учащихся из многодетных и малообеспеченных семей каждое полугодие учебного года.

2.7. Контроль за выполнением настоящего положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка, и его территориальными органами.

3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием

3.1. При организации горячего питания обучающиеся питаются в столовой, согласно списку, по классам.

3.2. Горячее питание предусматривает:

- наличие горячего первого или второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных;
- полноценное горячее питание учащимся из многодетных, малообеспеченных семей за бюджетные средства;
- полноценное горячее питание по желанию родителей за счет родительской платы.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся школы организовывается по классам, на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.5. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками столовой.

3.6. По желанию родителей может быть организовано двухразовое горячее питание учащихся школы за счет родительской платы по письменному заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы о желании вносить ежемесячную добровольную плату на горячие обеды для ребёнка;

3.7. Работа по организации питания детей в группе детского сада осуществляется согласно СанПин, под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4. Состав документов

4.1. В пищеблоке школы должны находиться:

- медицинские книжки работников;
- журнал учёта фактической посещаемости школьников;
- бракеражный журнал;
- цикличное меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;

- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- журнал здоровья;
- журнал генеральной уборки пищеблока;
- журнал контроля температурного режима холодильного оборудования;
- инструкции.

5. Обязанности работников школы, связанных с организацией питания

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- несёт ответственность за деятельность столовой;
- назначает заведующего школьной столовой;
- принимает работников в школьную столовую;
- допускает к работе на пищеблок здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а так же прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачёта;
- утверждает ответственных за ведение документации по столовой;
- утверждает приказом списочный состав учащихся из многодетных семей и малообеспеченных для льготного питания на 1 сентября и 1 января;
- утверждает ежедневное, цикличное 10 –дневное меню;
- утверждает инструкции, регламентирующие действия персонала столовой;
- обеспечивает соответствие режима работы школьной столовой режиму работы ОУ;
- обеспечивает наличие бракеражной комиссии ОУ в составе 3-х человек, осуществляющей проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления, ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции;

5.2. Администрация школы 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.

6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены: 1-я – 15 минут, для учащихся начальной школы, 2-я – 20 минут, для учащихся 5-9 классов.
4. Классные руководители (1 – 4 кл.), дежурный учитель (5 – 9 кл.) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.
5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
6. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, учителя, представитель родительской общественности.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями;
 - контролирует своевременное предоставление необходимой отчётности в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи, своевременно осуществляет контроль соблюдения графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - 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.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся и воспитанников.
- 2) Приказ директора об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) Утвержденный директором график питания обучающихся.
- 5) Циклическое 10-ти дневное меню, утвержденное директором.
- 5) Утвержденные списки детей для получения бесплатного питания.
- 6) Документы о подтверждении необходимости бесплатного питания учащихся.
- 7) Табель учета по питанию (сверенный с классными журналами).
- 8) Муниципальный контракт (договор) на закупку продуктов питания для школьной столовой.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.