

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МБОУ СШ № 16 г. Павлово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СШ № 16 г. Павлово (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Правительства Нижегородской области от 11.09.2002 № 225 «Об утверждении Положения о проведении социально-гигиенического мониторинга питания детей в образовательных учреждениях для детей и подростков Нижегородской области»; Уставом школы; Федеральным законом от 30.03.1999 года №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";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СШ № 16 г. Павлово является:

- обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям организма в пищевых веществах и энергии;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья – ответственный зав. производством;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования ответственный зав. производством;
- бракеражный журнал готовой продукции – ответственный бракеражная комиссия;
- копии примерного 10-дневного меню (или 12- дневного меню);
- ежедневные меню, калькуляционные карты и карточка-раскладка наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также карточек-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.6. Ежедневное меню утверждается директором школы.

3.7. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.8. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ МБОУ СШ № 16 г. Павлово ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Администрация школы совместно с классными руководителями

- осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и ми (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся;
- обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ведет мониторинг питания обучающихся;
- организует сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

5.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

5.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.

5.2. Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей).

5.3. Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путем делегирования полномочий Организатору питания (МУП «База общепита»). Между МУП «Базой общепита» и МБОУ СШ № 16 г. Павлово заключается договор по организации питания обучающихся.

5.4. Для всех обучающихся организуется горячее питание (завтрак, обед, завтрак и обед). Для тех, кто посещает группу продленного дня, дополнительно – полдник. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

5.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы школы и шестидневной учебной недели.

5.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.7. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся учителями-предметниками, классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

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

5.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе заместителя директора по ВР, фельдшера школы, ответственного за организацию питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

5.10. Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- совместно с фельдшером осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.11. Вопросы организации питания в МБОУ СШ № 16 г. Павлово (график питания, дежурство в столовой и др.) определяются приказом директора.

5.12. Ответственность за организацию питания в МБОУ СШ № 16 г. Павлово, полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на директора.

6. ПОРЯДОК РАСЧЁТА.

6.1. Оплата за питание обучающихся производится через терминал оплаты или наличными денежными средствами в кассу МУП «База общепита» с получением квитанции.

6.2. Учреждение перечисляет компенсационные выплаты в части расходов по оплате стоимости питания не позднее 10 числа следующего месяца. Сверка расчётов производится исходя из фактического количества питающихся и стоимости питания, установленного в соответствии с разработанным меню и актам сверки с организатором питания и Учреждением в 5-дневный срок по окончании месяца.