

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № ____1____
От «_28_»_08____2015 г.

Утверждаю
Директор школы: Гедерим М.А./
Приказ № 390 от «_5_»_09____2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; пункта 5. «Требования к устройству и содержанию помещений» СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся в (полное название ОУ) (далее Школа).

1.3. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, Управления образования администрации г. Элиста, Уставом Школы и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в Школе организуется с целью обеспечения обучающихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания Школа решает задачи:

-предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

-предупреждения (профилактики) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

- 3.1. Организация питания обучающихся осуществляется школой.
- 3.2. Приказом директора Школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.
- 3.3. Питание в школе организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 3.5. Питание учащихся осуществляется на основании пятидневного меню.
- 3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория.
- 3.7. Приготовление пищи осуществляется в пищеблоке Школы.
- 3.8. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях.
- 3.9. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.

IV. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

- 4.1. Питание организуется на добровольной основе за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяет комиссия по контролю за качеством и организацией питания в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые муниципальными нормативными актами.
- 4.2. Внесение родительской платы за питание учащихся в Школе, осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя родителя (законного представителя) ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Родитель (законный представитель) ребенка ставит в ведомости свою подпись. Классный руководитель передает собранные денежные средства ответственному по учету и контролю за питанием учащихся.

V. Осуществление контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора Школы создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- представитель администрации Школы;
- ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности.

5.1.1. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- определяет размер родительской платы за питание;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в триместр осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.1.3. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

5.2. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора Школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- ответственная по учету и контролю за питанием (председатель комиссии);
- заведующая производством;
- медицинская сестра (закреплённая за общеобразовательным учреждением);

5.2.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.2.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2.3. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.2.4. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные по журналу бракеражной комиссии.

5.2.5. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.3. Медицинский работник, закрепленный за Школой проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.4. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

VI. Права и обязанности участников процесса по организации питания учащихся

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Школы:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;
- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весо-измерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;

-обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;

-укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;

-обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда; осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;

-обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии; следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

-обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

-производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

-обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием,

6.2. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся, в соответствии с нормативными правовыми документами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы.

6.3. Ответственный за организацию питания:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

-оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации г.Элисты сведения по показателям совершенствования организации школьного питания.

6.4. Классные руководители:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающихся порций питания;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

-выносят на обсуждение на заседаниях: комиссии по контролю за качеством и организацией питания в Школе, педагогического совета; на совещаниях при директоре Школы предложения по улучшению питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно вносят плату за питание обучающихся;

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

7.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.