

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

«Малодербетовская гимназия им. Б.Б. Бадмаева»

Принято:
Педсовет от 31.08.2021г.



Утверждено:
Директор гимназии:
Г. Бадмаева

Положение об организации горячего питания обучающихся в МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б.Бадмаева».

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б.Бадмаева» (далее- «Положение») разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом гимназии и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.
- 1.2 Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания в гимназии, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.
- 1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в гимназии.
- 1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам питания, рассматривается на родительском собрании, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора гимназии.
- 1.5 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 1.6 Столовая гимназии является структурным подразделением МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б. Бадмаева», предназначенным для организации питания обучающихся.
- 1.7 Столовая гимназии размещается в основном здании. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.
- 1.8 Работники столовой входят в штатное расписание работников гимназии. Назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором гимназии.
- 1.9 Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы гимназии.
- 1.10. Администрация гимназии несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой гимназии.

2. Основные задачи.

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 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.

3. Организация питания.

3.1 Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2 Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар столовой. В своей деятельности повар подчиняется директору гимназии.

3.3 Для обучающихся МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б.Бадмаева» предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов (ГПД) двухразовое горячее питание (завтрак, обед)
- для обучающихся 5-11 классов одноразовое горячее питание (горячий завтрак).

3.4 Обеспечение обучающихся 1-4 классов горячим питанием организуется на бесплатной основе (за счет средств Федерального бюджета), на платной основе обучающиеся 5-11 классов (за счет добровольного родительского взноса).

3.5 Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора гимназии.

3.6 Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора гимназии на текущий учебный год.

3.7 Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения гимназии.

3.8 Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, ведется табель учета посещаемости столовой.

3.9. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков, обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в гимназии.

3.10. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в гимназии (согласно классному журналу).

3.11. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (обедов) количеству обучающихся, присутствующих в гимназии.

3.12. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.13. При организации работы на базе гимназии оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утвержденному директором школы.

3.14. При организации питания гимназия руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.15. В столовой установлен следующий график питания обучающихся:

После 1 урока - завтрак для обучающихся 1-2 классов;

После 2 урока – завтрак для обучающихся 3-4 классов;

После 3 урока – обед для обучающихся 5-7 классов;

После 4 урока - обед для обучающихся 8-11 классов;

После 5 урока - обед для обучающихся 1-2 классов;

После 5 урока – обед для обучающихся 3-4 классов;

3.16. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.17. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учеником (8-11 классов). Ответственный классный руководитель.

3.18. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором гимназии. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.)

3.19. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.20. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.21. К поставке продовольственных товаров для организации питания в гимназии допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиями санитарных правил и норм;

организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: медсестра гимназии, организатор питания обучающихся (социальный педагог), заместитель директора по

воспитательной работе, представители родительского комитета. Председатель бракеражной комиссии- Зам по ВР. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: медсестра гимназии, ответственный за организацию питания обучающихся, зам.директора по В.Р., представители родительского комитета. Председатель комиссии по контролю качества и организации питания - медсестра гимназии. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором гимназии.

4.3. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции питания в гимназии, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4.4. Контроль целевого расходования поступаемых средств родительской оплаты осуществляет бухгалтерия.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся.

Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара столовой гимназии.
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- еженедельно сдает таблицу посещаемости столовой в министерство образования ;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

Повар школьной столовой:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору гимназии: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.
- Обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- Информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- Обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- Обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- Обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой гимназии.

Бухгалтер школы:

- Совместно с поваром осуществляет расчеты стоимости питания обучающихся в начале учебного года (завтраки, обеды);
- Ведет ежемесячный учет поступаемых средств родительской оплаты за питание;
- Производит расчет с поставщиками продуктов;

- Ведет планово-отчетную документацию установленного образца.

Классные руководители:

- Формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- Ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, питающихся в столовой;
- 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;
- Вносят предложения по улучшению организации питания

4. Родители (законные представители) обучающихся:

Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

Обязуются своевременно вносить оплату за текущий месяц питания ребенка в столовой (срок – неделя)

Ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;

Вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;

Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Обучающиеся:

- Имеют право получать горячее питание согласно утвержденного меню;
- Вносят предложения по улучшению организации питания;
- Обязаны выполнять указания дежурного по столовой классного руководителя;
- Обязаны соблюдать правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные) :

- Положение о столовой и организации питания обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля) ;
- График питания обучающихся;

- Правила посещения столовой для обучающихся;
- Табель учёта посещаемости столовой;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в гимназии:

- Организована информационно- просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- Оформляется информационный стенд, посвященный вопросам питания обучающихся;
- Изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;