

*Принято
на педагогическом совете
Протокол от 28.08.2015г.*



Утверждено
приказом
№ 45-6

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

в МОУ Чуфаровской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет 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 общеобразовательном учреждении.

1.2. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Управления образования администрации МО «Вешкаймский район», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением.

II. Цели и задачи.

2.1. Горячее питание в общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательное учреждение 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 в школьной столовой.

3.2. Приказом директора школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

3.3. Питание в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий. График питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Организация питания обучающихся 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 обучающихся осуществляется на основании 10 дневного меню, утвержденного директором школы и согласованного со специалистами Фиднази Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ульяновской области в Карсунском районе» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория.

3.7. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8. В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.4.5.2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Приготовление пищи осуществляется в школьной столовой (далее - пищеблоке). Питание обучающихся и работников школы осуществляется в столовой на 96 посадочных мест.

3.10. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.11. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается 2 перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.12. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

IV. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4.1. Питание обучающихся 1-11 классов из малоимущих семей организуется за счет средств муниципального бюджета. Размер средств, выделяемых районным бюджетом на питание одного обучающегося 1-11 классов в день, устанавливается нормативно-правовыми актами администрации МО «Вешкаймский район».

4.2. Питание обучающихся 1-11 классов:

-из семей, не состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения Вешкаймского района в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам (предоставляется акт обследования жилищно-бытовых условий, справка о составе семьи, заявление от родителей на имя директора, другие документы подтверждающие трудное материальное положение семьи (на усмотрение родителей). Сроки подачи документов: до 30 числа месяца, повторный контроль по акту обследования 1 раз в полугодие.

-из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей;

-из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей;

-детей – инвалидов.

Питание обучающихся 5-11 классов осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район». Размер средств, выделяемых муниципальным бюджетом на питание одного ребенка в день, устанавливается нормативными актами муниципального образования «Вешкаймский район».

4.3. Питание обучающихся за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списков, заявлений родителей (законных представителей), актов, медицинских справок. Сведения об обучающихся, питающихся за счет средств муниципального бюджета фиксируются в журнале по учету питания.

4.4. Для всех остальных обучающихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяется приказом Управления образования в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания и утверждается приказом директора школы. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые муниципальными нормативными актами.

4.6. Внесение родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении, 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 обучающихся.

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:

- директор школы;
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель общешкольного Родкома
- представитель профкома

5.2. 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;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

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

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

- социальный педагог (председатель комиссии);
- член общешкольного родкома;
- член профсоюзного комитета.

5.6. 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.

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

5.8. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.9. Руководители общеобразовательных учреждений обязаны содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.10. Медицинский работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.11. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

VI. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе

Заведующий хозяйственной частью:

- 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;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- 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 обучающихся, 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 обучающихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

-обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

-обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

-обеспечивает уборку помещений пищеблока;

-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 здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием.

Заместитель директора по воспитательной работе:

-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;

-изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования МО «Вешкаймский район» сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами, Управления образования администрации МО «Вешкаймский район», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного 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, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

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

-осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

6.3. Ответственный за организацию питания:

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

-предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

-обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций обедов, завтраков по классам;

-формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся, и ведет соответствующую ведомость/табель учёта);

-координирует работу в школе по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации 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 обучающимися порций питания;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися 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;

-вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора и представляют документ, подтверждающий право на льготу;

-своевременно вносят плату за питание обучающегося;

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося 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 обучающихся.

VI.Срок действия

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