

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ
В ГКОУ ВО «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГЛУХИХ, СЛАБОСЛЫШАЩИХ И ПОЗДНООГЛОХШИХ
ДЕТЕЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПиН 2.4.5.2409-08), постановлением департамента образования администрации Владимирской области от 29.12.2016 № 12 «Об утверждении положения об установлении случаев и порядка обеспечения питанием обучающихся образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Владимирской области».

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания, обучающихся и воспитанников в столовой учреждения, права и обязанности участников процесса по организации питания, порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся и воспитанников.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся и воспитанников в учреждении являются:

- обеспечение обучающихся и воспитанников горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания обучающихся и воспитанников осуществляется образовательным учреждением в помещении столовой образовательного учреждения.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Организация питания в столовой учреждения осуществляется в соответствии с настоящим положением. График питания обучающихся и

воспитанников утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей 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».

2.5. Питание обучающихся и воспитанников осуществляется на основании десятидневного меню, составленного медицинским работником учреждения и согласованного руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся и воспитанников в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся.

2.7. Десятидневное меню должно содержать 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 десятидневном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с десятидневным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения 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, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса ежедневно организуется на численность обучающихся и воспитанников, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся и воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о приезде ребенка в учреждение или его отсутствии в учреждении.

2.10. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в течение всей календарной недели за исключением праздничных дней и дней школьных каникул в учреждении.

2.11. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора учреждения. Отпуск обучающимся и воспитанникам питания (завтраки и обеды, полдники, ужины) в столовой осуществляется по классам или группам.

2.12. Для поддержания порядка во время приема пищи обучающиеся и воспитанники посещают столовую учреждения в сопровождении учителя или воспитателя.

2.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.14. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет

ответственный за организацию питания в учреждении назначенный приказом директора по учреждению.

2.15. На пищеблоке столовой учреждения обработка продовольственного сырья и осуществление всех производственных процессов по приготовлению кулинарной продукции должна выполняться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания и с учетом требований СанПиН 2.4.5.2409-08. Производство готовых блюд должно осуществляться в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.16. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет повар в соответствии с приложением 11 СанПиН 2.4.5.2409-08. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляют медицинские работники учреждения.

2.17. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинским работником ведется "Ведомость контроля за питанием". В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней).

2.18. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, результаты которого заносятся в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.19. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания обучающихся и воспитанников, шеф-повар учреждения ежедневно представляет в бухгалтерию учреждения меню-требование, товарные накладные.

2.20. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников пищеблока учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.21. Классные руководители и воспитатели ведут разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся, воспитанников класса, группы.

2.22. Учителя начальных классов, учителя-предметники, воспитатели сопровождают обучающихся и воспитанников в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым приказом директора учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися и воспитанниками перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

2.23. Ответственный за организацию питания в учреждении, назначенный приказом директора учреждения:

- готовит пакет документов по учреждению для организации питания обучающихся и воспитанников;
- своевременно предоставляет информацию и отчетность по вопросам организации питания Учредителю и другим организациям;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи, своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся и воспитанников, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с 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 и воспитанников.

III. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств областного бюджета выделяемых учреждению в соответствии с Постановлением департамента образования администрации Владимирской области от 29.12.2016 № 12 «Об утверждении положения об установлении случаев и порядка обеспечения питанием обучающихся образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Владимирской области»;

3.2. Обучающиеся (дневное пребывание) учреждения получают двухразовое бесплатное горячее питание, воспитанники (круглосуточное пребывание) учреждения получают бесплатное питание не менее пяти раз в день.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока.
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- осуществляет постоянный контроль за качеством питания обучающихся, воспитанников и организацией приема пищи в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08, санитарным состоянием пищеблока, качеством сырья и готовой продукции, поступающей на пищеблок учреждения, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологий приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции.

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют до 10.00 в медицинский кабинет учреждения заявку для организации питания на количество обучающихся, воспитанников на следующий учебный день;
- 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, воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся, воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся, воспитанников.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.
- 3) Положение о бракеражной комиссии.
- 4) Приказ об организации работы бракеражной комиссии.
- 5) Десятидневное меню.
- 6) Расписание приёма пищи обучающимися, воспитанниками.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.