

ГООУ ТО «Болоховская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета ГООУ ТО «Болоховская школа для обучающихся с ОВЗ»

 /Степанова О.В.

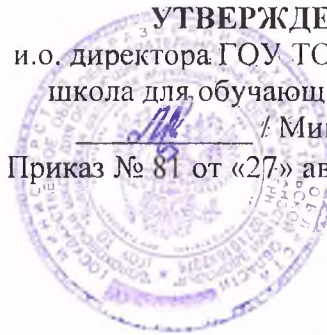
« 27 » августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. директора ГООУ ТО «Болоховская школа для обучающихся с ОВЗ»

 / Минаева С.В.

Приказ № 81 от «27» августа 2020 года



Положение об организации питания обучающихся

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГООУ ТО «Болоховская школа для обучающихся с ОВЗ»
Протокол № 1 от «27» августа 2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в ГОУ ТО «Болоховская школа для обучающихся с ОВЗ».

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

1.3. Организации питания обучающихся осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 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»;
- Федерального закона от 21.11.1996г. №129 «О бухгалтерском учете».

При составлении Положения учтены Примерные рекомендации при организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.02.1995г. №92.

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 педагогическом Совете и утверждается приказом директора школы.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищённых, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Порядок предоставления питания

3.1. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. Обеспечение горячим питанием обучающихся организуется за счет средств бюджета.

3.3. К поставке продуктов питания и сырья для приготовления блюд в рамках организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых норм – победители открытого аукциона, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры на основании заключенного контракта

3.4. Для обучающихся с круглосуточным пребыванием в школе ежедневно с понедельника по воскресенье предоставляется пятиразовое горячее питание. Приходящим воспитанникам предоставляется двухразовое горячее питание (второй завтрак и обед).

3.5. Контроль за организацией питания обучающихся в рамках своей компетенции осуществляет лицо, ответственное за организацию питания в школе, назначенное приказом директора.

4. Организация питания

4.1. Питание обучающихся осуществляется в обеденном зале приёма пищи.

4.2. Готовую и сырую продукцию для приготовления блюд, соответствующую требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими качество и безопасность товара, предоставляют организации на основании заключенных договоров.

4.3. Обслуживание обучающихся во время приема пищи осуществляется работниками пищеблока, прошедшие специальную подготовку, медицинские осмотры.

4.4. К раздаче пищи в рамках реализации программы по социально-бытовому ориентированию обучающихся могут привлекаться дежурные из числа воспитанников старших классов.

4.5. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом рекомендуемых Министерством здравоохранения норм физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в школе, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд, а также нормативными и технологическими документами. Примерные двухнедельные рационы питания разрабатываются медицинской сестрой, наделенной обязанностями диетсестры, и согласовываются с территориальными учреждениями государственного надзора и директором школы.

4.6. На основе примерных двухнедельных рационов питания составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором школы.

4.7. Рационы питания обучающихся включают:

- завтрак – горячее блюдо, подгарнировка, напиток;
- второй завтрак – кондитерская продукция, сок;
- обед – суп, горячее блюдо, подгарнировка, компот;
- полдник – выпечка, молочная продукция;
- ужин – горячее блюдо, подгарнировка, напиток.

4.8. Ежедневно проводится забор суточных проб, которые хранятся 24 часа.

4.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания обучающихся.

4.10. Для поддержания порядка во время приема пищи обучающихся организовано присутствие в обеденном зале дежурного администратора.

4.11. В школе предусмотрено обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству питьевой воды. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

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

5.1. Участниками процесса по организации питания обучающихся являются: директор, лицо, ответственное за организацию питания в школе, назначенное

приказом директора, классные руководители, воспитатели, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся, обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся;

- назначает ответственного за организацию питания в школе;

- утверждает состав бракеражной комиссии;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах, заседаниях управляющего совета школы;

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

5.3. Ответственный за питание:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей и работников пищеблока по организации питания;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у них необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по данной теме;

- контролирует заполнение сводного списка обучающихся для предоставления горячего питания;

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

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

- осуществляет совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания учащихся;

- имеет право требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил; производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

5.4. Старший повар:

- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
- постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
- заполняет учетную документацию пищеблока;
- осуществляет проверку качества пищи.

5.5.Классные руководители и воспитатели общеобразовательного учреждения:

- с понедельника по четверг формируют сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, постоянно ведут разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися о правильном питании, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- сопровождают обучающихся в столовую для приема пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи.

5.6.Родители (законные представители) обучающихся:

- знакомятся с примерным и ежедневным меню;
- своевременно предупреждают медицинского работника и классного руководителя/воспитателя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.6. Обучающиеся:

- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- соблюдают правила поведения в столовой;
- соблюдают гигиену и культуру питания.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Постоянный контроль за организацией школьного питания осуществляется работником, определенный приказом директора как лицо, ответственное за питание. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на педсоветах школы.

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы. В состав бракеражной комиссии входят: сотрудник учреждения, осуществляющий прием готовой продукции и раздачи ее обучающимся (дежурный администратор), сотрудник ответственный за организацию питания в школе, назначенный директором, медицинский работник школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в зале приема пищи, контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров и др.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение правил торгово-производительной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы.

7.2. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных лиц за правильной организацией питания детей;
- Приказ директора о создании бракеражной комиссии;
- Бракеражный журнал;
- Журнал проверок организации питания бракеражной комиссией;
- График питания обучающихся.